PENSE NO MEIO AMBIENTE ANTES DE IMPRIMIR

SMART Sync™ 2010

Guia do usuário

Sistemas operacionais Windows®

Simplificando o extraordinário

Índice

Capítulo 1
Introdução

Com o Software de gerenciamento de sala de aula SMART Sync™, você pode gerenciar a sala de aula e se comunicar com os alunos sem sair do computador.

O SMART Sync permite que você observe e controle os computadores dos alunos usando o modo de exibição Miniaturas, que mostra imagens em tempo real das áreas de trabalho dos computadores dos alunos. A aparência desse modo de exibição pode ser personalizada. Além de visualizar as áreas de trabalho, você pode capturar instantâneos das telas dos alunos, assumir o controle das áreas de trabalho deles, bloquear temporariamente os computadores dos alunos, fechá-los remotamente, bloquear o acesso à Internet e bloquear o uso de determinados aplicativos.

Também pode usar o SMART Sync para se comunicar com a turma inteira, um grupo de alunos ou apenas um aluno. Você pode transmitir sua área de trabalho, realizar votações, enviar mensagens aos alunos e receber respostas, enviar arquivos para os alunos, organizar colaboração entre alunos e muito mais.

Se você estiver usando um SMART Sync com um Quadro interativo SMART Board™, poderá fazer anotações usando uma caneta; seus alunos verão suas anotações em suas respectivas áreas de trabalho. Se você estiver trabalhando em um computador, poderá fazer anotações usando as ferramentas do SMART Sync.

Iniciando o SMART Sync

Quando você inicia o SMART Sync pela primeira vez, cria uma ID de professor e uma turma. Os alunos poderão então se conectar à turma (consulte *Conectando-se aos alunos* Na página seguinte).

Cada turma é única. A única semelhança entre as duas turmas pode ser a sala onde as aulas são dadas. Todo o resto pode ser diferente, inclusive os alunos, a disposição de lugares, etc.

Professores e alunos podem ser administrados, o que significa que são definidos de forma centralizada em um arquivo SMART School (consulte *Conectando-se ao Servidor de lista de turmas SMART Sync* Na página85), ou não administrados do , o que significa que são definidos na instalação do SMART Sync do seu computador.

- Se você selecionar uma turma não administrada ao iniciar o SMART Sync, poderá salvar alterações na sua turma a qualquer momento.
- Se você selecionar uma turma administrada, não poderá salvar alterações no arquivo original, mas poderá salvá-lo com outro nome.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> *(Administrado)* aparecerá ao lado de turmas administradas na caixa de diálogo *Bem-vindo ao SMART Sync*.

Para criar uma nova ID de professor

1. Clique duas vezes no ícone **SMART Sync Teacher 2010** na sua área de trabalho.

   A janela SMART Sync e a caixa de diálogo *Bem-vindo ao SMART Sync* serão exibidas.

2. Digite a ID de professor na caixa *Professor*.

   > **OBSERVAÇÃO**
   >
   > A ID de professor não pode conter os seguintes caracteres: **\ / : * ? < > | "**

3. Clique em **OK**.

   Será exibida uma mensagem perguntando se deseja criar uma nova ID de professor.

4. Clique em **Sim**.

   O SMART Sync mostrará o modo de exibição Miniaturas e a guia *Todos os computadores*.

5. Conecte-se aos alunos (consulte *Conectando-se aos alunos* abaixo) e salve a turma (consulte *Trabalhando com IDs de professor e turmas* Na página6).

Para selecionar uma ID de professor existente

1. Clique duas vezes no ícone **SMART Sync Teacher 2010** na sua área de trabalho.

   A janela SMART Sync e a caixa de diálogo *Bem-vindo ao SMART Sync* serão exibidas.

2. Selecione uma ID de professor na lista suspensa *Professor*.

3. Selecione uma turma existente na lista *Turma*.

   OU

   Selecione **Nova turma** na lista *Turma* para criar uma nova.

4. Clique em **OK**.

   O SMART Sync mostrará o modo de exibição Miniaturas e a guia *Todos os computadores*.

5. Conecte-se aos alunos (consulte *Conectando-se aos alunos* abaixo).

   Se você criou uma nova turma na etapa 3, salve-a (consulte *Trabalhando com IDs de professor e turmas* Na página6).

Conectando-se aos alunos

Você ou seu administrador de sistema pode instalar o SMART Sync Student nos computadores dos alunos de um destes dois modos:

Modo	Descrição
Visível	A interface do usuário fica visível para os alunos.
Oculta	A interface do usuário fica oculta para os alunos.

Você ou seu administrador de sistema seleciona então uma opção de conexão, dependendo do modo escolhido:

Opção de conexão	Descrição	Modo visível	Modo oculto
Permite que o aluno selecione em uma lista de professores disponíveis	Os alunos devem se conectar manualmente à ID de professor correta. **DICA** Se a descoberta do professor estiver disponível, os alunos podem exibir as IDs de professores conectados no momento ao SMART Sync Teacher em uma lista suspensa (consulte página 85).	Sim	Não
Conecta automaticamente com esta ID de professor	Os alunos se conectam automaticamente a uma ID de professor.	Sim	Sim
Conecta automaticamente com este nome de host ou endereço IP	Os alunos se conectam automaticamente a um professor por meio do nome de host ou do endereço IP. (Nomes de host e endereços IP identificam computadores em uma rede.)	Sim	Sim
Usa o nome de host ou o endereço IP deste servidor de lista de turmas	Você se conecta aos seus alunos com base nas informações existentes em um arquivo SMART School (consulte *Conectando-se ao Servidor de lista de turmas SMART Sync* Na página85). Para obter informações sobre como criar e manter arquivos SMART School, consulte documento 144150.	Sim	Sim

OBSERVAÇÃO

- Se um aluno com uma versão do SMART Sync Student que é incompatível com a sua versão do SMART Sync Teacher tentar se conectar à sua turma, serão exibidas mensagens de aviso na sua tela e na do aluno.
- No modo oculto, os alunos não podem fazer perguntas, iniciar conversas, enviar arquivos ou realizar outras tarefas que requeiram a interface do usuário do SMART Sync Student.

Transferindo alunos para a sua turma

Se você se conectar aos alunos pelo Servidor de lista de turmas SMART Sync, poderá transferir os alunos conectados a turmas de outros professores para a sua turma.

OBSERVAÇÃO

Esse recurso só estará disponível se você usar o Servidor de lista de turmas SMART Sync e se um ou mais dos outros professores tiverem uma turma no momento que esteja executando o Servidor de lista de turmas SMART Sync.

Para transferir alunos para a sua turma

1. Selecione **Conexão > Obter alunos ausentes de outros professores**.

   A caixa de diálogo *SMART Sync – Conexão de lista de turmas* será exibida. Essa caixa de diálogo mostra todos os alunos conectados a outros professores pelo Servidor de lista de turmas SMART Sync e os professores aos quais eles estão conectados.

2. Marque as caixas de seleção dos alunos que você deseja transferir para a sua turma.

   DICA

   Você pode selecionar todos os alunos na lista clicando em **Selecionar tudo**.

3. Clique em **Transferir**.

   O SMART Sync transferirá os alunos selecionados para a sua turma.

Trabalhando com IDs de professor e turmas

É possível alternar para uma ID de professor diferente ou selecionar outra turma a qualquer momento; o perfil personalizado é carregado automaticamente.

Se mais alunos ingressarem na sua turma ou seus grupos forem reorganizados, pode ser que você queira salvar a turma atual.

Para alterar a ID de professor ou a turma

1. Selecione **Arquivo > Alterar ID de professor ou turma**.

   A caixa de diálogo *Seleção de professor e turma* será exibida, mostrando a ID de professor atual.

2. Selecione a ID de professor desejada na lista.

   OU

   Limpe a ID de professor atual e insira outra.

3. Selecione a turma desejada.
4. Clique em **OK**.

   A barra de título do SMART Sync muda para refletir a ID de professor e a turma.

   Os alunos conectados à ID de professor anterior receberão uma mensagem perguntando se desejam alternar para a nova. Eles precisarão clicar em **Sim** para se conectarem à nova ID de professor.

Para salvar uma turma não administrada do

Selecione **Arquivo > Salvar turma**.

Para salvar uma turma administrada ou salvar uma turma com outro nome

1. Selecione **Arquivo > Salvar turma como**.

   Uma caixa de diálogo será exibida.

2. Digite um novo nome de turma e clique em **Salvar**.

Navegando pela interface do usuário

A interface do usuário do SMART Sync consiste em quatro componentes:

- Exibições
- Barra de ferramentas principal e menu

- Guias de grupo
- Lista de alunos

Exibições

Cada modo de exibição contém um subconjunto dos recursos do SMART Sync:

Exibir	Descrição
Miniaturas	Quando você inicia o SMART Sync, vê miniaturas (imagens em miniatura) das áreas de trabalho dos alunos conectados. Essas miniaturas mudam em tempo real (embora com algum atraso) a cada instância de entrada de aluno. É possível personalizar a aparência do modo de exibição Miniaturas editando nomes de miniaturas, alterando o tamanhos das miniaturas e reorganizando-as . No modo de exibição Miniaturas, você pode: • Observar a turma • Observar a área de trabalho de um aluno e assumir o controle dela • Transmitir sua área de trabalho • Transmitir a área de trabalho de um aluno • Capturar uma imagem da área de trabalho de um aluno • Compartilhar arquivos de mídia • Compartilhar uma página da Web • Fechar, fazer logoff ou reiniciar o computadores de um aluno
Colaboração	Usando o modo de exibição Colaboração, você pode organizar e monitorar tarefas de colaboração. Pode também separar sua turma em grupos de dois ou três alunos, distribuir uma tarefa para eles realizarem como um grupo e visualizar seu progresso.
Perguntas	Usando o modo de exibição Perguntas, você pode visualizar, responder e salvar perguntas dos alunos.
Conversar	Usando o SMART Sync, você pode conversar com a turma inteira, com um grupo específico ou com alunos selecionados. O modo de exibição Conversa exibe todas as mensagens de conversa, incluindo as trocadas entre os alunos. Nesse modo, você pode: • Conversar com a turma inteira ou com grupos selecionados • Controlar a conversa dos alunos • Salvar a sessão de conversa atual como um arquivo de texto • Limpar o histórico de conversa

Exibir	Descrição
Transferência de arquivo	Usando o modo de exibição Transferência de arquivo, você pode enviar arquivos para sua turma, um grupo ou alunos selecionados e receber arquivos deles. O modo de exibição está dividido em *Arquivos enviados*, que lista os arquivos que você enviou para os alunos, e *Arquivos recebidos*, que relaciona os arquivos que você recebeu deles. No modo de exibição Transferência de arquivo, você também pode: • Cancelar uma transferência de arquivo • Abrir um arquivo enviado • Abrir um arquivo recebido • Limpar um arquivo da lista
Aplicativos	Usando o modo de exibição Aplicativo, você pode bloquear aplicativos nos computadores dos alunos, concedendo a você controle completo sobre os aplicativos que eles podem usar . Pode também iniciar e fechar aplicativos remotamente nos computadores dos alunos.
Internet	Usando o modo de exibição Internet, você pode impedir os alunos de usarem determinados sites e páginas da Web.

OBSERVAÇÃO

Em todos os modos de exibição, é possível bloquear áreas de trabalho de alunos, bloquear o acesso à Internet, enviar anúncios e realizar votações .

Barra de ferramentas principal e menus

Embora seja possível acessar botões e opções de menu em qualquer modo de exibição, alguns deles são específicos de um determinado modo. Por exemplo, o botão **Fechar** do

só aparece no modo de exibição Miniaturas.

Quando você seleciona um modo de exibição, os botões da barra de ferramentas e as opções de menu mudam para os botões e as opções apropriados para esse modo.

Guias de grupo

Se você quiser interagir com alguns alunos, mas não com a turma inteira, poderá criar grupos. Toda vez que você cria um grupo, o SMART Sync cria uma guia para o novo grupo (consulte *Trabalhando com grupos* Na página13).

Dependendo das suas opções de visualização, a guia principal é denominada *Todos os computadores* ou *Todos os alunos* do

.

Lista de alunos

A lista de alunos aparece na lateral direita da interface quando você está no modo de exibição Perguntas, Conversa, Transferência de arquivo, Aplicativos ou Internet.

OBSERVAÇÃO

Os modos de exibição Miniaturas e Colaboração não incluem a lista de alunos. É possível obter as mesmas informações a partir das miniaturas dos alunos.

A lista de alunos inclui:

- Todos os alunos conectados no momento (se você estiver exibindo a guia *Todos os alunos* ou *Todos os computadores*).
- Todos os alunos conectados no momento em um grupo (se você estiver exibindo a guia de um grupo).

Quando você seleciona um ou mais alunos nessa lista, pode interagir com os alunos selecionados usando os recursos do SMART Sync, como bloquear áreas de trabalho dos alunos, transmitir, conversar, enviar e receber arquivos, realizar votações e muito mais.

O símbolo ao lado do nome de cada aluno indica o status dele. Os símbolos aparecerão abaixo, na ordem do mais importante (**Desconectado**) para o menos importante (**Conectado**).

Símbolo	Status	Descrição
	Desconectado	O aluno está desconectado.
	Bloqueado	O aluno está bloqueado.
	Votar	O aluno ainda tem que responder a uma votação.
	Votar Sim	O aluno respondeu afirmativamente a uma votação.
	Votar Não	O aluno respondeu negativamente a uma votação.
	Pergunta	O aluno fez uma pergunta.
	Conversar	O aluno recebeu uma nova mensagem de conversa.
	Bloqueio de aplicativo	O aluno está impedido de usar um ou mais aplicativos.
	Bloqueio de Internet	O aluno está impedido de usar a Internet
	Conectado	O aluno está conectado.

Quando mais de um status se aplica a um aluno, o símbolo do mais importante é exibido. Por exemplo, se um aluno estiver conectado e bloqueado, o símbolo **Bloqueado** será exibido ao lado do nome dele.

Personalizando a interface do usuário

Você pode personalizar a interface do usuário do SMART Sync seguindo as instruções descritas nesta seção.

Mostrando ou ocultando barras de ferramentas

Você pode mostrar ou ocultar as barras de ferramentas para personalizar a interface do SMART Sync.

Para mostrar ou ocultar a barra de ferramentas principal do

Selecione **Exibir > Barras de ferramentas > Principal**.

Para mostrar ou ocultar os ícones de vista do

Selecione **Exibir > Barras de ferramentas > Vista**.

Definindo o método de seleção

Você pode alterar o método de seleção do SMART Sync de acordo com as suas preferências. Os dois métodos disponíveis são Padrão e Fixo.

Na seleção Padrão:

- Se você clica em dois itens, seleciona apenas o segundo item.
- Se você mantém pressionada a tecla CTRL e clica em dois itens, seleciona ambos.
- Se você mantém pressionada a tecla SHIFT e clica em dois itens, seleciona ambos e cada item entre os dois.

Na seleção Fixo:

- Se você clica em dois itens, seleciona ambos.
- Se você clica em um item selecionado, desmarca a seleção.
- Manter as teclas CTRL ou SHIFT pressionadas não tem nenhum efeito.

DICA

Se você estiver usando um Quadro interativo SMART Board, será mais fácil selecionar e desmarcar seleções usando o método Fixo.

Para definir o método de seleção como Padrão

Selecione **Opções > Tipos de seleção > Seleção padrão**.

Para definir o método de seleção como Fixo

Selecione **Opções > Tipos de seleção > Seleção Fixo**.

Trabalhando com miniaturas

No modo Miniaturas, é possível reorganizar, redimensionar e alterar as informações das miniaturas.

Reorganizando miniaturas

Por padrão, as miniaturas dos alunos são ordenadas alfabeticamente no modo de exibição Miniaturas, mas você pode reorganizá-las da forma como desejar. Por exemplo, para refletir a disposição de lugares na sala para todos os alunos ou grupos.

Para reorganizar miniaturas em uma ordem personalizada

1. Clique em **Miniaturas**.

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para reorganizar as miniaturas referentes à turma.

   OU

   Clique na guia de um grupo para reorganizar as miniaturas referentes ao grupo.

3. Verifique se a opção **Exibir > Ordenar miniaturas > Alinhar à grade** não está selecionada. Em seguida, clique e arraste as miniaturas vertical ou horizontalmente.

   OBSERVAÇÃO

   Se um novo aluno entrar na turma ou no grupo, a miniatura dele aparecerá no final da ordem das miniaturas.

Para reorganizar miniaturas alfabeticamente

1. Clique em **Miniaturas**.

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para reorganizar as miniaturas referentes à turma.

   OU

   Clique na guia de um grupo para reorganizar as miniaturas referentes ao grupo.

3. Selecione **Exibir > Ordenar miniaturas > Ordem alfabética**.

   As miniaturas serão reordenadas em ordem alfabética no canto superior esquerdo.

   > **OBSERVAÇÃO**
   >
   > Se um novo aluno entrar na turma ou no grupo, a miniatura dele aparecerá em ordem alfabética na ordem das miniaturas.

Redimensionando miniaturas

Há vantagens e desvantagens em aumentar o tamanho das miniaturas. Se você deixá-las maiores, será mais fácil observar os detalhes, embora precise rolar para ver algumas das miniaturas. Se você deixá-las menores, poderá visualizar mais itens sem precisar rolar, mas será difícil observar os detalhes.

Para redimensionar miniaturas

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Selecione **Exibir > Tamanho da miniatura** e escolha uma das seguintes opções:

   - **Muito grande** (largura para duas miniaturas)
   - **Grande** (largura para três miniaturas)
   - **Médio** (largura para quatro miniaturas)
   - **Pequeno** (largura para cinco miniaturas)
   - **Muito pequeno** (largura para seis miniaturas)
   - **Melhor ajuste** (ajusta automaticamente a exibição de miniaturas para a melhor organização)

Alterando informações de miniaturas

Ao monitorar uma turma ou um grupo no modo de exibição Miniaturas, você pode exibir o nome, a ID ou a ID de logon do aluno abaixo de cada miniatura.

O modo de exibição Colaboração também exibe essas informações.

Para alterar informações de miniaturas

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Selecione **Exibir > Nome/descrição da miniatura**.
3. Selecione **ID de logon**, **ID do aluno** ou **Nome do aluno**.

Trabalhando com grupos

Se você quiser interagir com alguns alunos, mas não com a turma inteira, crie grupos.

Quando você cria um grupo, o SMART Sync cria uma guia para o grupo. Dependendo das suas opções de visualização, a guia de grupo padrão é denominada *Todos os computadores* ou *Todos os alunos*.

Quando você seleciona a guia de um grupo, pode interagir com os membros desse grupo. Por exemplo, pode bloquear áreas de trabalho dos grupos, transmitir sua área de trabalho para o grupo, conversar com ele, enviar um arquivo para o grupo, realizar uma votação dele e muito mais.

Criando grupos, é possível adequar ações específicas a uma determinada seção da turma. Por exemplo, você pode criar um grupo formado por alunos que se distraiam com facilidade e depois monitorar as telas de computador desse grupo.

Também pode editar os membros de grupos existentes e excluir grupos que não são mais necessários.

Alterando o tipo de turma

Dependendo das suas opções de visualização, a guia de grupo padrão é denominada *Todos os computadores* ou *Todos os alunos*. O grupo *Todos os computadores* inclui cada computador no laboratório e nomeia as miniaturas usando o nome do computador. O grupo *Todos os alunos* inclui cada aluno no turma e nomeia as miniaturas usando a ID do aluno.

Para alternar de um de laboratório para uma turma

Selecione **Arquivo > Exibir turma como > Lista de turmas de alunos**.

Para alternar de um de turma para um laboratório

Selecione **Arquivo > Exibir turma como > Laboratório de informática**.

Criando, editando e excluindo grupos

Para criar um grupo

1. Selecione **Editar > Adicionar grupo**.

   A caixa de diálogo *Novo grupo* será exibida.

2. Digite um nome para o grupo na caixa *Nome do grupo*.

3. Como opção, marque a caixa de seleção **Permitir aos alunos entrar neste grupo por conta própria** para permitir que os alunos entrem ou saiam desse grupo.

   OBSERVAÇÃO

   Se não marcar essa caixa de seleção, apenas você poderá adicionar alunos ao grupo ou removê-los dele.

4. Clique em **OK**.

   O grupo será exibido como uma nova guia na janela principal do SMART Sync.

Para editar um grupo

1. Selecione a guia do grupo.

2. Selecione **Editar > Modificar grupo**.

   A caixa de diálogo *Editar novo grupo* será exibida.

3. Como opção, altere o nome do grupo na caixa *Nome*.

4. Outra alternativa é adicionar alunos ao grupo ou removê-los dele:

   - Para adicionar um aluno, selecione o nome dele na lista *Alunos* e clique em **Adicionar**.

   - Para remover um aluno, selecione o nome dele na lista *Membros do grupo* e clique em **Remover**.

5. Como opção, marque a caixa de seleção **Permitir aos alunos entrar neste grupo por conta própria** para permitir que os alunos entrem ou saiam desse grupo.

   OBSERVAÇÃO

   Se não marcar essa caixa de seleção, apenas você poderá adicionar alunos ao grupo ou removê-los dele.

6. Clique em **OK**.

Para excluir um grupo

1. Selecione a guia do grupo.
2. Selecione **Editar > Remover grupo**.

   Será exibida uma mensagem de aviso.
3. Clique em **Sim**.

Para interagir com um grupo ou com todos os alunos

Clique na guia de um grupo para interagir com o grupo.

OU

Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para interagir com todos os alunos.

Saindo do SMART Sync

Antes de sair do SMART Sync, considere o seguinte:

- Se você sair enquanto uma transferência de arquivo estiver em andamento, ela será cancelada.
- Caso você queira continuar usando o SMART Sync, mas não deseje alternar para outra ID de professor, não será necessário sair do SMART Sync.

Para sair do SMART Sync

Selecione **Arquivo > Sair**.

Capítulo 2

Observando e controlando alunos

Você pode exibir uma imagem da área de trabalho de um aluno no modo de janelas ou no modo de tela inteira, assumir sozinho o controle da área de trabalho do aluno ou compartilhar esse controle com o aluno. Também pode observar e controlar a turma inteira usando bloqueios, fechamentos e muito mais.

Observando a turma

Você pode exibir imagens das telas dos alunos usando o modo de exibição Miniaturas, que permite determinar rapidamente se todos estão se dedicando à tarefa atribuída.

Quando você está observando uma turma ou um grupo, pode:

- Bloquear áreas de trabalho dos alunos (consulte página 26)
- Bloquear o acesso dos alunos à Internet (consulte página 73)
- Realizar uma votação (consulte página 37)
- Visualizar e responder perguntas dos alunos (consulte página 49)
- Transmitir sua área de trabalho (consulte página 32)
- Compartilhar arquivos de mídia (consulte página 37)

- Fechar, fazer logoff ou reiniciar os computadores dos alunos (consulte página 29)

Para observar a turma

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para monitorar todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para monitorar somente alunos desse grupo.

   O modo de exibição Miniaturas mostrará as miniaturas da turma ou do grupo selecionado.

   O símbolo no canto superior esquerdo de cada miniatura indica o status do aluno. Quando mais de um status se aplica a um aluno, o símbolo de maior importância é exibido. Por exemplo, se um aluno estiver impedido de usar a Internet e bloqueado, o símbolo **Bloqueado** será exibido. Os símbolos aparecerão abaixo, do
   mais importante (**Bloqueado**) para o menos importante (**Aplicativo ativo**).

Símbolo	Status	Descrição
	Bloqueado	O aluno está bloqueado.
	Votar	O aluno ainda tem que responder a uma votação.
	Votar Sim	O aluno respondeu afirmativamente a uma votação.
	Votar Não	O aluno respondeu negativamente a uma votação.
	Pergunta	O aluno fez uma pergunta.
	Conversar	O aluno recebeu uma nova mensagem de conversa.
	Bloqueio de aplicativo	O aluno está impedido de usar um ou mais aplicativos.
	Bloqueio de Internet	O aluno está impedido de usar a Internet
	Aplicativo ativo	Se nenhuma das situações acima for verdadeira, o ícone referente ao aplicativo ativo do aluno será exibido como um símbolo. Por exemplo, se o aluno estiver usando o Microsoft® Word, o ícone do Microsoft Word será exibido.

O modo de exibição Miniaturas mostra todas as miniaturas em uma relação de 4:3 para facilitar a visualização e a organização delas. Se necessário, esse modo também adiciona bordas à imagem para garantir que a miniatura não seja destorcida por uma alteração na relação.

Observando a área de trabalho de um aluno

Também pode exibir a área de trabalho de um aluno no modo de janelas (ela aparece em uma janela redimensionável, com o modo de exibição Miniaturas aberto ao mesmo tempo) ou no modo de tela inteira (a área de trabalho do aluno toma toda a sua tela). O modo de janelas permite que você alterne entre a imagem ao vivo da área de trabalho do aluno e outras partes do SMART Sync, como os modos de exibição Conversa, Teste e Transferência de arquivo.

Quando você está monitorando apenas um aluno, pode assumir o controle da área de trabalho dele, transmiti-la para a turma, capturar uma imagem da área de trabalho do aluno e fazer anotações nela.

OBSERVAÇÃO

Se o computador de um aluno se desconectar do seu enquanto você estiver observando a área de trabalho do aluno, a mensagem “Sem resposta” aparecerá sobre a miniatura. Quando o computador do aluno se reconectar, a mensagem desaparecerá e você poderá continuar observando a área de trabalho.

DICA

Se um aluno usar monitores duplos, você poderá exibir os dois visores. Role para ver apenas um visor ou dimensione-os para exibir ambos em uma só janela.

Para exibir a área de trabalho de um aluno no modo de janelas

1. Clique em **Miniaturas**.

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique duas vezes na miniatura do aluno.

   A área de trabalho do aluno será exibida no modo de janelas.

   OBSERVAÇÃO

   Enquanto exibe a área de trabalho do aluno no modo de janelas, você pode:

   - Clicar em **Controlar** para assumir o controle da área de trabalho do aluno (consulte página 22).
   - Clicar em **Transmitir** para transmitir a área de trabalho do aluno (consulte página 33).
   - Clicar em **Capturar** para capturar uma imagem da área de trabalho do aluno (consulte página 25).
   - Clicar em **Caneta** para escrever na área de trabalho do aluno (consulte página 24).

3. Clique em **Parar** para parar de exibir a área de trabalho do aluno.

Para exibir a área de trabalho de um aluno no modo de tela inteira

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique duas vezes na miniatura do aluno.

   A área de trabalho do aluno será exibida no modo de janelas.

3. Clique em **Tela inteira** .

   A área de trabalho do aluno será exibida no modo de tela inteira com uma barra de ferramentas.

   OBSERVAÇÃO

   Enquanto exibe a área de trabalho do aluno no modo de tela inteira, você pode:

   - Selecionar **Menu > Controlar** para assumir o controle da área de trabalho do aluno (consulte página 22).
   - Selecionar **Menu > Transmitir** para transmitir a área de trabalho do aluno (consulte página 33).
   - Selecionar **Menu > Capturar** para capturar uma imagem da área de trabalho do aluno (consulte página 25).
   - Clicar em **Caneta** para escrever na área de trabalho do aluno (consulte página 24).

4. Selecione **Menu > Parar de observar** para parar de exibir a área de trabalho do aluno.

   OU

   Selecione **Menu > Exibir no modo de janelas** para continuar exibindo a área de trabalho do aluno, mas no modo de janelas.

Controlando a área de trabalho de um aluno

Ao observar um aluno, você pode assumir sozinho o controle da área de trabalho do aluno ou compartilhar esse controle. Qualquer alteração que você fizer quando assumir sozinho o controle da área de trabalho do aluno poderá ser vista pelo aluno em tempo real.

OBSERVAÇÃO

Se o computador de um aluno se desconectar do seu enquanto você estiver controlando a área de trabalho dele, a mensagem "Sem resposta" aparecerá sobre a miniatura. Quando o computador do aluno se reconectar, a mensagem desaparecerá e você poderá continuar controlando a área de trabalho.

Para controlar a área de trabalho de um aluno no modo de janelas

1. Clique em **Miniaturas**.

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Selecione a miniatura do aluno e clique em **Controlar**.

   A área de trabalho do aluno será exibida no modo de janelas.

   OBSERVAÇÃO

   Enquanto controla a área de trabalho do aluno no modo de janelas, você pode:

   - Clicar em **Observar** para parar de controlar a área de trabalho do aluno, mas continuar visualizando-a (consulte página 20).
   - Clicar em **Transmitir** para transmitir a área de trabalho do aluno (consulte página 33).
   - Clicar em **Capturar** para capturar uma imagem da área de trabalho do aluno (consulte página 25).
   - Clicar em **Caneta** para escrever na área de trabalho do aluno (consulte página 24).

3. Clicar em **Parar** para parar de controlar a área de trabalho do aluno.

Para controlar a área de trabalho de um aluno no modo de tela inteira

1. Clique em **Miniaturas**.

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Selecione a miniatura do aluno e clique em **Controlar**.

   A área de trabalho do aluno será exibida no modo de janelas.

3. Clique em **Tela inteira** .

   A área de trabalho do aluno será exibida no modo de tela inteira com uma barra de ferramentas.

   OBSERVAÇÃO

   Enquanto controla a área de trabalho do aluno no modo de tela inteira, você pode:

   - Clicar em **Menu > Observar** para parar de controlar a área de trabalho do aluno, mas continuar visualizando-a (consulte página 20).
   - Clicar em **Menu > Transmitir** para transmitir a área de trabalho do aluno (consulte página 33).
   - Clicar em **Menu > Capturar** para capturar uma imagem da área de trabalho do aluno (consulte página 25).
   - Clicar em **Caneta** para escrever na área de trabalho do aluno (consulte página 24).

4. Selecione **Menu > Parar de controlar** para parar de controlar a área de trabalho do aluno.

   OU

   Selecione **Menu > Exibir no modo de janelas** para continuar controlando a área de trabalho do aluno, mas no modo de janelas.

Escrevendo em uma área de trabalho

Se você estiver observando ou controlando a área de trabalho de um aluno, poderá escrever nela. Suas anotações ficarão visíveis apenas na área de trabalho desse aluno.

- Se você estiver trabalhando em um Quadro interativo SMART Board, poderá fazer anotações usando uma caneta.

  É possível alterar a aparência da tinta digital usando as opções em Ferramentas de flutuação.

- Se você estiver trabalhando no seu computador, poderá fazer anotações usando a barra de ferramentas.

  É possível alterar a largura, a cor e a transparência da tinta digital nas preferências do SMART Sync.

A tinta digital é temporária e o aplicativo subjacente não será afetado pelas suas anotações. Caso queira salvá-las, capture a tela antes de limpar a tinta digital.

Para fazer anotações na área de trabalho de um aluno usando um quatro interativo do

1. Observe ou assuma o controle da área de trabalho de um aluno (consulte *Observando a área de trabalho de um aluno* Na página20 ou *Controlando a área de trabalho de um aluno* Na página22).
2. Escolha uma caneta e escreva no quadro interativo.
3. Coloque a caneta de volta no slot quando terminar.

   Na próxima vez que você abrir o quadro interativo, as anotações desaparecerão.

Para fazer anotações na área de trabalho de um aluno usando a barra de ferramentas

1. Observe ou assuma o controle da área de trabalho de um aluno (consulte *Observando a área de trabalho de um aluno* Na página20 ou *Controlando a área de trabalho de um aluno* Na página22).
2. Clique em **Caneta** .
3. Clique e arraste o mouse pela área de trabalho para escrever em tinta digital.
4. Clique em **Selecionar** quando terminar.

   Suas anotações desaparecerão.

Capturando uma imagem da área de trabalho de um aluno

Ao observar um aluno, você pode capturar uma imagem da área de trabalho dele e salvá-la como um arquivo gráfico para seus registros.

Para capturar uma imagem da área de trabalho de um aluno

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.
2. Selecione a miniatura do aluno cuja área de trabalho você deseja capturar.
3. Clique em **Capturar** .

   A caixa de diálogo *Salvar como* será exibida.
4. Digite um novo nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo* se não quiser usar o nome de arquivo padrão.

OBSERVAÇÃO

O nome de arquivo padrão é formado pelo nome do aluno, seguido da data/hora da captura de tela.

5. Selecione um novo tipo de arquivo gráfico na lista suspensa *Salvar como tipo* se não quiser usar o tipo padrão.

   OBSERVAÇÃO

   O tipo de arquivo gráfico padrão é JPEG.

6. Navegue até a pasta onde deseja salvar o arquivo se não quiser salvá-lo na pasta padrão.

   OBSERVAÇÃO

   A pasta padrão é **Meus Documentos** nos sistemas operacionais Windows® XP e Windows 7 ou **Documentos** no sistema operacional Windows Vista®.

7. Clique em **Salvar**.

Para exibir a captura de tela

1. Navegue até a pasta onde salvou o arquivo gráfico.
2. Clique duas vezes no arquivo gráfico.

Bloqueando áreas de trabalho dos alunos

Você pode chamar a atenção da turma, de um grupo ou de apenas um aluno bloqueando temporariamente seus dispositivos de mouse, teclados e áreas de trabalho e apresentando a eles uma mensagem simples.

A mensagem padrão é "Atenção", mas pode ser personalizada (consulte *Definindo a mensagem de bloqueio* Na página86).

Quando você bloqueia os computadores dos alunos, não exclui nenhum dos trabalhos deles. Quando você remove o bloqueio, o controle e as visualizações da área de trabalho dos alunos são completamente restaurados.

OBSERVAÇÃO

Se o computador de um aluno se desconectar do seu enquanto a área de trabalho dele estiver bloqueada, a mensagem "Sem resposta" aparecerá sobre a miniatura. Quando o computador do aluno se reconectar, a mensagem desaparecerá e a área de trabalho do aluno será bloqueada novamente.

Para bloquear áreas de trabalho dos alunos

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para bloquear as áreas de trabalho de todos os alunos.

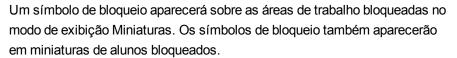
   OU

   Clique na guia de um grupo para bloquear as áreas de trabalho de alunos desse grupo.

   OU

   Selecione a miniatura de um aluno para bloquear somente a área de trabalho desse aluno.

3. Clique em **Bloquear** .

   Um símbolo de bloqueio aparecerá sobre as áreas de trabalho bloqueadas no modo de exibição Miniaturas. Os símbolos de bloqueio também aparecerão em miniaturas de alunos bloqueados.

   A mensagem de bloqueio será exibida nas áreas de trabalho dos alunos selecionados.

    OBSERVAÇÃO

   Para cancelar o bloqueio, clique em **Bloquear** .

Desconectando alunos

Ao final de uma aula, alguns alunos podem sair sem se desconectar do SMART Sync. É possível desconectar um aluno remotamente e também controlar a capacidade dele de se desconectar. Você pode, por exemplo, impedir os alunos de fazer logoff ou evitar sua supervisão.

Desconectando alunos

No modo de exibição Miniaturas, é possível desconectar alunos remotamente.

Para desconectar um aluno

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Selecione a miniatura do aluno que você deseja desconectar.

3. Selecione **Conexão > Desconectar alunos**.

   Será exibida uma mensagem pedindo sua confirmação.

4. Clique em **Sim**.

   O SMART Sync desconectará o computador do aluno do SMART Sync Teacher e será exibida uma mensagem **Sem resposta** sobre a miniatura do aluno.

ANOTAÇÕES

- Se você tiver conectado os alunos usando uma lista de turmas, também poderá desconectar um aluno, reconectá-lo ou remover a miniatura.
  - Para desconectar um aluno, clique com o botão direito na miniatura dele e selecione **Desconectar**.
  - Para reconectar um aluno, clique com o botão direito na miniatura dele e selecione **Reconectar**.
  - Para remover uma miniatura do modo de exibição Miniaturas, clique nela com o botão direito e selecione **Remover**. Isso não removerá o aluno de um grupo ou da turma, mas ajudará a organizar o modo de exibição.
- Dependendo de como a turma foi criada, talvez seja necessário atualizar a tela selecionando **Exibir > Atualizar** ou pressionando F5.

Controlando a desconexão de alunos

É possível controlar a capacidade de se desconectar de um aluno. Você pode, por exemplo, impedir os alunos de fazer logoff ou evitar sua supervisão.

Se um aluno clicar no ícone **SMART Sync** na área de notificação e você tiver removido a capacidade de desconexão, o aluno:

- Não poderá selecionar **Sair**
- Poderá selecionar **Conectar**, mas não poderá se conectar a um professor diferente na caixa de diálogo *Conectar-se ao professor*

Para impedir a desconexão de alunos

Selecione **Opções > Permitir que os alunos desconectem**.

Para permitir a desconexão de alunos

Selecione **Opções > Permitir que os alunos desconectem**.

Quando um aluno se desconecta do SMART Sync, é exibida uma mensagem **Sem resposta** sobre a miniatura do aluno.

Fechando, fazendo logoff ou reiniciando computadores dos alunos

Os alunos podem deixar seus computadores em vários estados no final do dia. Alguns podem fazer logoff e fechar, enquanto outros podem deixá-los em execução. Você pode fechar, fazer logoff ou reiniciar remotamente os computadores da turma inteira, de um grupo de alunos ou de um aluno selecionado.

CUIDADO

Fechar, fazer logoff ou reiniciar um computador pode resultar na perda de dados não salvos. Aconselhe os alunos a salvarem seus trabalhos antes de realizar alguma dessas ações.

Para fechar, fazer logoff ou reiniciar os computadores dos alunos

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para fechar, fazer logoff ou reiniciar os computadores de todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para fechar, fazer logoff ou reiniciar os computadores somente de alunos desse grupo.

   OU

   Selecione a miniatura de um aluno para fechar, fazer logoff ou reiniciar o computador desse aluno.

3. Clique em **Fechar** .

   A caixa de diálogo *Fechar alunos* será exibida.

4. Selecione **Fechar** na lista suspensa.

   OU

   Selecione **Fazer logoff** na lista suspensa.

   OU

   Selecione **Reiniciar** na lista suspensa.

5. Clique em **OK**.

Capítulo 3

Transmitindo e comunicando

O SMART Sync facilita a sua interação com os alunos. Você pode usar vários métodos, não importa se precisa se comunicar com a turma inteira, um grupo ou apenas um aluno:

- Transmitir sua área de trabalho
- Transmitir a área de trabalho de um aluno
- Passar o controle de uma transmissão para um aluno
- Fazer anotações na área de trabalho de um aluno
- Enviar um anúncio
- Realizar uma votação
- Compartilhar mídia
- Compartilhar uma página da Web

Transmitindo

Você pode transmitir sua área de trabalho para toda a turma ou para um grupo. Também pode transmitir a área de trabalho de um aluno ou conceder o controle da transmissão a um aluno.

OBSERVAÇÃO

Se você quiser transmitir arquivos de mídia ou de vídeo, desative o driver de espelhamento nas preferências avançadas (consulte *Definindo as preferências avançadas* Na página94) ou clique no botão **Mostrar mídia** (consulte *Compartilhando mídia* Na página37).

Transmitindo sua área de trabalho

No modo de janelas ou de tela inteira, você pode transmitir sua área de trabalho para toda a turma ou para alunos selecionados. No modo de tela inteira, sua transmissão preenche as telas dos alunos e eles não podem exibir nem usar outros aplicativos durante a transmissão. No modo de janelas, sua área de trabalho aparece em uma janela nas áreas de trabalho dos alunos e eles podem alternar entre essa janela e outros aplicativos.

Para transmitir sua área de trabalho

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para transmitir para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para transmitir somente para alunos desse grupo.

   OU

   Selecione miniaturas de alunos para transmitir somente para esses alunos.

3. Clique em **Transmitir** .

   Será exibida uma mensagem perguntando se você deseja transmitir sua área de trabalho.

4. Clique em **Sim**.

   Sua área de trabalho será exibida nos computadores dos alunos selecionados. A barra de ferramentas Minha área de trabalho aparecerá no seu computador.

   > **ANOTAÇÕES**
   >
   > - Sua área de trabalho será cercada por uma borda azul durante a transmissão.
   > - Se você estiver transmitindo de um Quadro interativo SMART Board, poderá escrever usando uma caneta; dessa forma, suas anotações aparecerão nas áreas de trabalho dos alunos. Também poderá escrever nas áreas de trabalho dos alunos usando a barra de ferramentas Minha área de trabalho (consulte *Escrevendo em uma transmissão* Na página35).

5. Selecione **Menu > Parar de transmitir** quando terminar.

Transmitindo a área de trabalho de um aluno

Você pode transmitir a área de trabalho de um aluno para toda a turma ou para um grupo. Pode também assumir o controle do mouse e do teclado do aluno, compartilhar o controle com ele ou permitir que ele mantenha o controle.

É possível transmitir no modo de janelas ou de tela inteira. No modo de tela inteira do , sua transmissão preenche as telas dos alunos e eles não podem exibir nem usar outros aplicativos durante a transmissão. No modo de janelas, sua área de trabalho aparece em uma janela nas áreas de trabalho dos alunos e eles podem alternar entre essa janela e outros aplicativos.

Para transmitir a área de trabalho de um aluno

1. Clique em **Miniaturas**.

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Selecione a miniatura do aluno cuja área de trabalho você deseja transmitir.
3. Clique em **Transmitir**.

   Será exibida uma mensagem pedindo para transmitir a área de trabalho selecionada.

4. Clique em **Sim**.

   A área de trabalho do aluno aparecerá no seu computador e nos dos outros alunos.

   OBSERVAÇÃO

   - A área de trabalho do aluno será cercada por uma borda azul durante a transmissão.
   - Enquanto transmite a área de trabalho de um aluno, você pode:
     - Clicar em **Observar** para parar a transmissão, mas continuar exibindo a área de trabalho do aluno (consulte página 20).
     - Clicar em **Controlar** para parar a transmissão e assumir o controle da área de trabalho do aluno (consulte página 22).
     - Clicar em **Capturar** para capturar uma imagem da área de trabalho do aluno (consulte página 25).
     - Clicar em **Caneta** para escrever na área de trabalho do aluno (consulte página 35).

5. Clique em **Parar** quando terminar.

Concedendo controle a um aluno durante uma transmissão

Você pode conceder controle temporário da sua área de trabalho a um aluno durante uma transmissão.

Para conceder controle a um aluno durante uma transmissão

1. Transmita a sua área de trabalho ou a de um aluno (consulte *Transmitindo sua área de trabalho* Na página32 ou *Transmitindo a área de trabalho de um aluno* Na página anterior).

   A área de trabalho aparecerá nos monitores dos alunos e a barra de ferramentas *Minha área de trabalho* será exibida na sua área de trabalho.

2. Selecione **Menu > Passar o giz**.

   A caixa de diálogo *Passar o giz para* será exibida. A lista alfabética dos alunos inclui cada aluno que esteja recebendo sua transmissão.

3. Selecione um aluno, digite uma mensagem e clique em **Passar o giz**.

   Sua mensagem será exibida na tela do aluno. Quando ele clicar em **OK**, terá o controle da sua área de trabalho. A cor da borda da área de trabalho mudará de azul para vermelho.

   OBSERVAÇÃO

   Mesmo concedendo controle a um de seus alunos, você continuará podendo usar o mouse e o teclado. Se tanto você como o aluno usarem o mouse ou o teclado ao mesmo tempo, suas ações terão precedência sobre as do aluno.

   Além disso, se você transmitir o computador de um aluno que esteja executando o sistema operacional Windows Vista, o aluno cujo visor esteja sendo transmitido sempre compartilhará o controle, sejam quais forem as suas preferências de transmissão.

4. Selecione **Menu > Finalizar Passar o giz**.
5. Selecione **Menu > Parar de transmitir**.

Escrevendo em uma transmissão

Durante uma transmissão, você pode fazer anotações na sua área de trabalho, pois a tinta digital será exibida nas áreas de trabalho de todos que estejam recebendo a transmissão. Essa é uma boa maneira de direcionar a atenção dos alunos e fazer anotações úteis para eles.

- Se você estiver trabalhando em um Quadro interativo SMART Board, poderá fazer anotações usando uma caneta. É possível alterar a aparência da tinta digital usando as opções em Ferramentas de flutuação.
- Se você estiver trabalhando na sua área de trabalho, poderá fazer anotações usando a barra de ferramentas *Minha área de trabalho*. É possível alterar a largura, a cor e a transparência da tinta digital nas preferências do SMART Sync.

Para fazer anotações em uma transmissão usando um quatro interativo

1. Transmita a sua área de trabalho ou a de um aluno (consulte *Transmitindo sua área de trabalho* Na página32 ou *Transmitindo a área de trabalho de um aluno* Na página33).
2. Escolha uma caneta e escreva no quadro interativo.
3. Coloque a caneta de volta no slot quando terminar.

   Na próxima vez que você abrir o quadro interativo, as anotações desaparecerão.

Para fazer anotações em uma transmissão usando a barra de ferramentas Minha área de trabalho

1. Transmita a sua área de trabalho ou a de um aluno (consulte *Transmitindo sua área de trabalho* Na página32 ou *Transmitindo a área de trabalho de um aluno* Na página33).
2. Clique em **Caneta** na barra de ferramentas *Minha área de trabalho*.
3. Clique e arraste o mouse pela área de trabalho para escrever em tinta digital.
4. Clique em **Selecionar** quando terminar.

   Suas anotações desaparecerão.

Enviando um anúncio

Você pode enviar um anúncio para a turma inteira ou para um grupo específico.

OBSERVAÇÃO

Outra alternativa é conversar com a turma inteira ou com um grupo específico (consulte *Conversando* Na página53).

Para enviar um anúncio

1. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para enviar um anúncio a todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para enviar o anúncio somente a alunos desse grupo.

   OU

   Selecione os nomes dos alunos na lista correspondente para enviar o anúncio somente a esses alunos.
2. Clique em **Anunciar** .

   A caixa de diálogo *Anunciar* será exibida.
3. Digite uma mensagem na caixa *Anúncio* e clique em **OK**.

   Sua mensagem será exibida nas telas dos alunos.

Realizando uma votação

Você pode enviar uma pergunta Sim/Não à sua turma ou a um grupo para que eles votem. O SMART Sync contabiliza as respostas e exibe o resultado da votação na parte inferior da janela.

Para realizar uma votação

1. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para realizar uma votação com todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para realizar uma votação somente com alunos desse grupo.

2. Clique em **Votar** .

   A caixa de diálogo *Votar* será exibida.

3. Digite a pergunta.
4. Clique em **OK**.

   Uma caixa de diálogo *Resposta rápida para voto* será exibida no computador de cada aluno. Os alunos devem selecionar **Sim** ou **Não** e clicar em **Enviar**.

   Um símbolo de resposta aparecerá ao lado de cada miniatura no modo de exibição Miniaturas do SMART Sync Teacher. Estes são os três símbolos de resposta:

   - O aluno ainda precisa responder
   - O aluno votou Sim
   - O aluno votou Não

   OBSERVAÇÃO

   Os mesmos símbolos aparecerão ao lado dos nomes dos alunos na lista correspondente.

   O resultado da votação aparecerá na parte inferior do SMART Sync Teacher.

5. Clique em **Votar** e depois em **Sim** para limpar os votos quando você terminar.

Compartilhando mídia

Você pode reproduzir arquivos de mídia no seu computador e transmiti-los para a turma inteira, um grupo de alunos ou apenas um aluno.

IMPORTANTE

Não compartilhe mídia e envie arquivos ao mesmo tempo.

ANOTAÇÕES

- Se você deseja compartilhar arquivos de mídia, desative o driver de espelhamento (consulte *Definindo as preferências avançadas* Na página94).
- Caso queira compartilhar um arquivo do Windows Media® (.wmv) com um aluno, o computador dele deverá ter o Windows Media Player 7 ou posterior e o DirectX® 9.0 ou posterior.

Compartilhando um arquivo de mídia

Para compartilhar um arquivo de mídia

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para compartilhar mídia com todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para compartilhar mídia somente com alunos desse grupo.

3. Clique em **Mostrar mídia** .

   A caixa de diálogo *Enviar arquivo de mídia* será exibida.

4. Navegue até o arquivo de mídia que você deseja reproduzir, selecione-o e clique em **Enviar**.

   A caixa de diálogo *Enviando mídia* será exibida. Essa caixa de diálogo mostra o tempo estimado para o envio desse arquivo aos alunos selecionados. Quando todos os alunos tiverem recebido o arquivo de mídia, ele começará a ser reproduzido automaticamente.

   OBSERVAÇÃO

   Todos os controles do arquivo de mídia, como os botões **Reproduzir** e **Parar**, serão desativados até que todos os alunos tenham recebido o arquivo.

   DICA

   Se você decidir que não deseja reproduzir o arquivo de mídia (por exemplo, se o tempo estimado for muito longo ou você decidir reproduzir outro arquivo de mídia), clique em **Cancelar**. Quando for exibida a mensagem pedindo confirmação, clique em **Sim**.

5. Clique em **Reproduzir** .

   O arquivo de mídia será reproduzido.

   OBSERVAÇÃO

   Enquanto reproduz o arquivo de mídia, você pode pausar ou parar, bem como alterar o modo de exibição (consulte abaixo).

6. Selecione **Arquivo > Abrir** para deixar a janela de mídia aberta e reproduzir outro arquivo de mídia.

   OU

   Selecione **Arquivo > Sair** para fechar a janela de mídia.

Reproduzindo o arquivo de mídia

Enquanto reproduz o arquivo de mídia, você pode:

- Clicar em **Pausar** para pausar o arquivo de mídia.

  OBSERVAÇÃO

  Se você clicar em **Pausar** e depois em **Reproduzir**, o arquivo de mídia reiniciará a partir do ponto em que você pausou.

- Clicar em **Parar** para parar o arquivo de mídia.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Se você clicar em **Parar** e depois em **Reproduzir**, o arquivo de mídia reiniciará do princípio.

- Selecionar **Exibir > 50%**, **Exibir > 100%** ou **Exibir > 200%** para alterar o tamanho da janela de mídia.
- Clicar em **Tela inteira** para exibir o arquivo de mídia no modo de tela inteira.

> **DICAS**
>
> - Caso queira impedir os alunos de usarem outros aplicativos durante a transmissão do arquivo de mídia, exiba-o no modo de tela inteira.
> - Quando você reproduzir o arquivo de mídia no modo de tela inteira, será exibida a barra de ferramentas Reprodução de mídia. Ela pode ser para reproduzir , pausar e parar o arquivo, bem como retornar ao modo de janelas .

Quando você clica em um dos botões acima ou nas opções de menu, a ação afeta a exibição tanto no seu computador como nos dos alunos.

Compartilhando uma página da Web

Você pode iniciar remotamente o navegador Internet Explorer® e abrir uma página da Web específica nas áreas de trabalho da turma inteira, de um grupo ou de alunos selecionados.

Também pode iniciar uma página da Web nos computadores dos alunos usando a barra de ferramentas do SMART Sync no Internet Explorer.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Usando esse método, você exibe automaticamente a página da Web nas áreas de trabalho de todos os seus alunos, mas não pode exibi-la exclusivamente para um grupo ou determinados alunos.

Para compartilhar uma página da Web

1. Clique em **Miniaturas** .

   O modo de exibição Miniaturas será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para compartilhar a página da Web com todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para compartilhar a página da Web somente com alunos desse grupo.

   OU

   Selecione as miniaturas dos alunos para compartilhar a página da Web apenas com esses alunos.

3. Clique em **Enviar Web** .

   A caixa de diálogo *Endereço da Web de compartilhamento da Internet* será exibida.

4. Digite o endereço da página da Web na caixa.
5. Clique em **Enviar WWW**.

   O Internet Explorer será iniciado e abrirá a página da Web tanto na sua área de trabalho como nas dos alunos selecionados.

Para compartilhar uma página da Web usando a barra de ferramentas do SMART Sync

1. Abra o navegador Internet Explorer.
2. Procure a página da Web que deseja mostrar aos alunos.
3. Se ainda não tiver feito isso, selecione **Exibir > Barra de ferramentas > SMART Sync** para exibir a barra de ferramentas do SMART Sync.
4. Clique em **Enviar para alunos** .

Capítulo 4

Organizando colaboração

Usando o SMART Sync, você pode separar sua turma em grupos de dois ou três alunos, distribuir uma tarefa para eles realizarem em equipe e monitorar seu progresso. Depois de realizarem a tarefa individualmente, os alunos de cada grupo poderão comparar suas respostas, concordar com a resposta coletiva do grupo e enviá-la para você analisar.

Iniciando tarefas de colaboração

Você pode distribuir uma tarefa à turma para ser realizada em grupos de dois ou três alunos.

Para iniciar tarefas de colaboração

1. Clique em **Colaboração** .

   O modo de exibição Colaboração será exibido.

2. Selecione **Dois alunos por grupo** ou **Três alunos por grupo** para definir o tamanho dos grupos.
3. Clique em **Procurar**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

4. Navegue até o arquivo de tarefa de colaboração, selecione-o e clique em **Abrir**.
5. Para cada documento adicional que você deseja incluir com a tarefa como arquivo de recurso, clique em **Adicionar**, navegue até o arquivo, selecione-o e clique em**Abrir**.

   OBSERVAÇÃO

   Caso queira remover um arquivo de recurso incluído anteriormente, selecione-o e clique em **Remover**.

6. Marque a caixa de seleção **Permitir que os alunos conversem** para permitir que os alunos conversem usando o SMART Sync enquanto trabalham na tarefa.

   OU

   Desmarque a caixa de seleção **Permitir que os alunos conversem** para impedir a conversa dos alunos.

7. Clique em **Iniciar** .

   A barra lateral Colaboração aparecerá no lado direito da área de trabalho de cada aluno. Ela permite que o aluno abra a tarefa, abra os documentos de recurso adicionais, visualize o trabalho concluído por outros membros do grupo e envie a resposta final do grupo para você.

   DICA

   É possível monitorar o progresso de cada grupo (consulte *Monitorando tarefas de colaboração* Na página46).

   Depois que todos os grupos realizarem a tarefa, a tela Colaboração concluída será exibida, permitindo que você visualize as tarefas (consulte *Visualizando tarefas realizadas* Na página47).

Realizando tarefas de colaboração

Depois que os alunos receberem a tarefa de colaboração, eles poderão realizá-la individualmente, comparar respostas com outros alunos no grupo, concordar com a resposta coletiva do grupo e enviá-la para você analisar.

A barra lateral Colaboração aparecerá no lado direito da área de trabalho de cada aluno. Ela permite que o aluno abra documentos de recurso, exiba o status do trabalho de membros do seu grupo, visualize o trabalho concluído por outros membros do grupo e envie uma resposta final do grupo.

OBSERVAÇÃO

Se os alunos tiverem o Software de aprendizado colaborativo SMART Notebook™ SE 1.6 ou posterior em seus computadores, todos os arquivos de colaboração abertos em novas guias no SMART Notebook SE e o trabalho dos alunos serão salvos automaticamente em seus fichários.

Cada grupo tem um aluno responsável por enviar a resposta final do grupo. O SMART Sync seleciona esse aluno aleatoriamente.

O procedimento a seguir deve ser executado pelos alunos em seus computadores. Ele é fornecido aqui para permitir que você responda a qualquer aluno que não tenha certeza de como proceder.

Para realizar tarefas de colaboração

1. Leia as instruções na janela *Trabalho individual de colaboração* e clique em **OK**.

   A tarefa será exibida no aplicativo apropriado. A barra lateral Colaboração também aparecerá no lado direito da tela.

2. Completar a tarefa.

   DICA

   Para exibir um arquivo de recurso ao concluir a tarefa, clique no nome dele abaixo de **Recursos** na barra lateral Colaboração.

3. Clique em **Entregar** na barra lateral Colaboração.
4. Clique em **Sim** para confirmar que deseja entregar sua tarefa.

   A barra lateral Colaboração exibirá o status do trabalho dos membros do seu grupo:

   - Caso um aluno não tenha concluído o trabalho, a barra lateral Colaboração exibirá **Trabalho não entregue** abaixo do nome do aluno. Se você passar o mouse sobre uma miniatura, verá uma exibição maior da tela do aluno. Se você clicar duas vezes em uma miniatura, verá uma exibição em tela inteira da tela do aluno.
   - Caso um aluno tenha concluído o trabalho, a barra lateral Colaboração exibirá **Trabalho entregue** abaixo do nome do aluno. Se todos os alunos no grupo tiverem enviado sua respectiva tarefa, você poderá clicar em **Trabalho entregue** para exibir o trabalho desse aluno.

   Quando cada aluno no grupo tiver entregue sua tarefa, a janela *Trabalho de grupo de colaboração* aparecerá com instruções sobre o que você precisa fazer.

5. Leia as instruções e clique em **OK**.

6. Se você não for responsável pelo envio da resposta final do grupo, você poderá ver a tela do líder do grupo. Trabalhe com seu grupo até que o líder tenha concluído uma resposta em nome do grupo. Quando estiver satisfeito com a resposta dele, marque a caixa de seleção **Pronto para entrega** na barra lateral Colaboração.

   OU

   Se você for responsável pelo envio da resposta final do grupo, os outros membros do grupo poderão ver sua tela. Trabalhe com o seu grupo até chegar a uma resposta. Quando um membro do grupo estiver satisfeito com a sua resposta, **Pronto para entrega** aparecerá abaixo do nome dele na barra lateral Colaboração. Quando todos os membros do grupo estiverem satisfeitos com a sua resposta, clique em **Entregar** na barra lateral Colaboração. Você só pode clicar em **Entregar** quando todos os membros do seu grupo concordarem com a resposta. Clique em **Sim** para confirmar.

   A janela *Colaboração concluída* será exibida, confirmando que você enviou sua tarefa.

7. Clique em **OK**.

Monitorando tarefas de colaboração

Depois que os alunos recebem a tarefa de colaboração, você pode monitorar o progresso deles.

Para monitorar tarefas de colaboração

1. Clique em **Colaboração** .

   O modo de exibição Colaboração será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para monitorar a turma.

   OU

   Clique na guia de um grupo para monitorar o grupo.

   O modo de exibição Colaboração exibirá as miniaturas da turma ou do grupo selecionado. Esse modo também lista os arquivos de recurso e o documento de atribuição distribuídos junto com a tarefa de colaboração.

   ANOTAÇÕES

   - Você pode personalizar a aparência do modo de exibição redimensionando as miniaturas (consulte *Redimensionando miniaturas* Na página12).
   - Quando um aluno realiza a tarefa individualmente e a envia para os outros membros do grupo, um link para esse arquivo aparece abaixo da miniatura do aluno. Para exibir esse arquivo, clique no link.
   - Quando um grupo envia para você a resposta final de colaboração, o status **Trabalho de grupo** muda de **Incompleto** para o nome do arquivo. Clique nele para abrir e exibir o arquivo concluído.
   - Se todos os alunos de um grupo se desconectarem da turma, o SMART Sync Teacher não conseguirá selecionar um líder de grupo, um erro ocorrerá durante a transferência de arquivos para o grupo, haverá um erro desconhecido ou será exibida uma mensagem apropriada na seção do grupo do modo de exibição Colaboração.
   - Depois que todos os grupos realizarem a tarefa, a tela *Colaboração concluída* será exibida, permitindo que você visualize as tarefas (consulte *Visualizando tarefas realizadas* abaixo).

Visualizando tarefas realizadas

Depois que todos os grupos realizarem a tarefa de colaboração, a tela *Colaboração concluída* será exibida. Essa tela exibe o local das tarefas realizadas e fornece links para esses locais.

Caso você não queira esperar que todos os grupos realizem a tarefa, clique em **Parar** para parar a tarefa de colaboração.

Para exibir a resposta de colaboração de um grupo	Clique no link apropriado abaixo de *Os produtos da sessão estão localizados em*.
Para retornar à tela padrão do modo de exibição Colaboração	Clique em **Configurar detalhes do trabalho colaborativo**.

Capítulo 5
Respondendo perguntas

Se o SMART Sync Student tiver sido instalado no modo visível, os alunos poderão enviar perguntas para você, que poderá respondê-las.

Visualizando e respondendo perguntas

Quando os alunos fazem perguntas pelo SMART Sync Student, um símbolo de **Pergunta** e o número de perguntas não respondidas aparecem no canto inferior direito do SMART Sync Teacher.

Visualize e responda perguntas no modo Perguntas.

Para visualizar e responder a pergunta de um aluno

1. Clique em **Perguntas** .

   O modo de exibição Perguntas será exibido.

2. Selecione uma pergunta e clique em **Responder** .
3. Digite uma resposta na caixa **Mensagem**.

4. Clique em **Enviar** para enviar sua resposta para o aluno que fez a pergunta.

   OU

   Clique em **Enviar a todos** para enviar sua resposta para a turma inteira.

   Sua resposta aparecerá na área *Histórico* do modo de exibição Perguntas.

   Ela também aparecerá na guia *Professor* da caixa de diálogo *Conversa do SMART Sync Student* dos alunos.

   OBSERVAÇÃO

   Os alunos poderão responder à sua resposta. Da mesma forma, você continuará podendo enviar mensagens aos alunos digitando texto na caixa **Mensagem** e pressionando ENTER.

5. Clique em **Concluído** quando terminar.

   OBSERVAÇÃO

   Os alunos continuarão podendo visualizar suas respostas, mas, se quiserem se comunicar com você além disso, precisarão criar novas perguntas.

Excluindo uma pergunta sem responder

Você pode excluir a pergunta de um aluno sem respondê-la.

Para excluir uma determinada pergunta

1. Clique em **Perguntas** .

   O modo de exibição Perguntas será exibido.

2. Selecione uma pergunta e clique em **Excluir** .

Para excluir todas as perguntas

1. Clique em **Perguntas** .

   O modo de exibição Perguntas será exibido.

2. Clique em **Excluir todas as perguntas** .

Salvando o histórico de perguntas

As perguntas dos alunos e as suas respostas aparecem na área *Histórico* do modo de exibição Perguntas. É possível salvar o histórico como um arquivo de texto.

Para salvar o histórico de perguntas

1. Clique em **Perguntas** .

   O modo de exibição Perguntas será exibido.

2. Clique em **Salvar** .

   A caixa de diálogo *Salvar como* será exibida.

3. Navegue até a pasta onde deseja salvar o arquivo.
4. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
5. Clique em **Salvar**.

Limpando o histórico de perguntas

Você também pode remover perguntas e respostas anteriores limpando o histórico.

Para limpar o histórico de perguntas

1. Clique em **Perguntas** .

   O modo de exibição Perguntas será exibido.

2. Clique em **Limpar histórico** .

   Será exibida uma mensagem pedindo sua confirmação.

3. Clique em **Sim**.

Capítulo 6
Conversando

O SMART Sync permite que você converse com a turma inteira ou um grupo específico. Restringindo seus comentários a um grupo, você não distrai os alunos com mensagens que não se aplicam a eles. Também pode enviar uma mensagem privada para alunos selecionados.

Na área *Histórico* do modo de exibição Conversa, é possível visualizar todas as mensagens de conversa, inclusive as trocadas entre alunos. Os alunos podem visualizar mensagens enviadas para a turma inteira e para os grupos dos quais são membros.

Conversando com alunos

Você pode conversar com alunos no modo de exibição Conversa no SMART Sync Teacher.

OBSERVAÇÃO

Se o SMART Sync Student estiver no modo oculto, os alunos não poderão iniciar conversas mesmo se você der permissão. Entretanto, eles poderão responder a conversas iniciadas por você.

DICA

Use o recurso de anúncio do SMART Sync em lugar do recurso de conversa para enviar uma mensagem para alunos selecionados (consulte *Enviando um anúncio* Na página36).

Para conversar com alunos

1. Clique em **Conversar** .

   O modo de exibição Conversa será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para conversar com todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para conversar somente com alunos desse grupo.

3. Digite uma mensagem na caixa *Mensagem* e clique em **Enviar**.

   Sua mensagem aparecerá na área *Histórico* do modo de exibição Conversa.

   Ela também aparecerá na guia equivalente da caixa de diálogo *Conversa do SMART Sync Student* dos alunos.

   ANOTAÇÕES

   - A caixa de diálogo *Conversa do SMART Sync Student* tem uma guia para cada grupo do qual o aluno seja membro.
   - Os alunos não poderão visualizar o histórico de conversa de um grupo se não fizerem parte desse grupo.
   - Se os seus alunos não tiverem aberto suas caixas de diálogo *Conversa do SMART Sync Student*, peça que cliquem duas vezes no ícone **SMART Sync** na área de notificação e depois cliquem em **Conversar**.

4. Ative a conversa dos alunos (consulte *Ativando e desativando a conversa dos alunos* Na página56).

   OBSERVAÇÃO

   Se você não ativar a conversa dos alunos, eles não poderão responder à sua mensagem.

   Quando um aluno cria uma nova mensagem na caixa de diálogo *Conversa do SMART Sync Student*, a mensagem aparece no SMART Sync Teacher na área *Histórico* do modo de exibição Conversa. Se o aluno enviar uma mensagem para um grupo específico, ela aparecerá no SMART Sync Teacher na guia de grupo equivalente.

5. Prossiga para adicionar novas mensagens e visualizar as respostas dos alunos.

6. Desative a conversa dos alunos quando terminar (consulte *Ativando e desativando a conversa dos alunos* Na página56).

Salvando o histórico de conversa

Durante a conversa, você pode salvar o histórico de conversa como um arquivo de texto.

OBSERVAÇÃO

Somente professores podem salvar o histórico de conversa.

DICA

Você também pode copiar o histórico de conversa selecionando o texto e pressionando CTRL+C.

Para salvar o histórico de conversa

1. Clique em **Conversar** .

   O modo de exibição Conversa será exibido.

2. Clique na guia do grupo com o histórico de conversa que você deseja exibir e salvar.
3. Clique em **Salvar**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* será exibida.

4. Navegue até a pasta onde deseja salvar o arquivo.
5. Digite um nome na caixa *Nome do arquivo*.
6. Clique em **Salvar**.

Limpando o histórico de conversa

É possível limpar o histórico de conversa referente à guia de grupo atual.

Para limpar o histórico de conversa

1. Clique em **Conversar** .

   O modo de exibição Conversa será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para limpar o histórico de conversa de todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para limpar o histórico de conversa somente dos alunos desse grupo.

3. Clique em **Limpar** .

   Será exibida uma mensagem pedindo confirmação.

4. Clique em **Sim**.

Ativando e desativando a conversa dos alunos

Você pode permitir que alunos na turma inteira ou em um grupo conversem entre si, mesmo quando você não estiver contribuindo para as mensagens.

DICA

Você pode ativar a conversa dos alunos para um grupo e desativá-la para outro.

OBSERVAÇÃO

Se o SMART Sync Student estiver no modo oculto, os alunos não poderão iniciar conversas mesmo se você der permissão. Entretanto, eles poderão responder a conversas iniciadas por você.

Para ativar a conversa dos alunos

1. Clique em **Conversar** .

   O modo de exibição Conversa será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para ativar a conversa para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para ativar a conversa somente para alunos desse grupo.

3. Marque a caixa de seleção **Permitir que os alunos conversem**.

Para desativar a conversa dos alunos

1. Clique em **Conversar** .

   O modo de exibição Conversa será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para desativar a conversa para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para desativar a conversa somente para alunos desse grupo.

3. Desmarque a caixa de seleção **Permitir que os alunos conversem**.

> **OBSERVAÇÃO**
>
> Se você desativar a conversa dos alunos, eles continuarão podendo visualizar o histórico de conversa, mas não poderão adicionar novas mensagens. Para impedir que os alunos visualizem o histórico de conversa, limpe-o (consulte *Limpando o histórico de conversa* Na página55).

Capítulo 7
Enviando e recebendo arquivos

Você pode enviar arquivos facilmente para sua turma usando o SMART Sync e, se o SMART Sync Student estiver instalado nos computadores dos alunos no modo visível, eles poderão enviar arquivos para você. O modo de exibição Transferência de arquivo lista todos os arquivos que você envia ou recebe.

OBSERVAÇÃO

Se você enviar um arquivo para um aluno, a transferência de arquivo será realizada rapidamente. Entretanto, se você enviar um arquivo para vários alunos de uma só vez, ela demorará mais e eles não o receberão necessariamente ao mesmo tempo. A velocidade da transferência é afetada pelos seguintes fatores:

- A diversidade de computadores dos alunos (por exemplo, uma mistura de computadores rápidos e lentos)
- A quantidade de outros tráfegos de rede
- A velocidade da rede

IMPORTANTE

Não compartilhe mídia e envie arquivos ao mesmo tempo.

Enviando arquivos para alunos

Você pode usar o SMART Sync para enviar arquivos para os alunos.

Para enviar um arquivo

1. Clique em **Transferência de arquivo** .

   O modo de exibição Transferência de arquivo será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para enviar o arquivo para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para enviar o arquivo somente para alunos desse grupo.

   OU

   Selecione os nomes dos alunos na lista correspondente para enviar o arquivo somente para esses alunos.

3. Clique em **Enviar arquivo**.

   A caixa de diálogo *Enviar arquivo* será exibida.

4. Navegue até o arquivo que você deseja enviar, selecione-o e clique em **Enviar**.

   Quando a transferência de arquivo começar, o nome do arquivo aparecerá na lista *Arquivos enviados*. Quando a transferência for concluída, o status mudará da porcentagem transferida para *Completo*.

   ANOTAÇÕES

   - Se você quiser cancelar uma transferência de arquivo que esteja em andamento, selecione o arquivo na lista *Arquivos enviados* e clique em **Cancelar**. Nenhuma parte do arquivo será transferida e ele será removido da lista *Arquivos enviados*.
   - Se um aluno se desconectar enquanto uma transferência de arquivo estiver em andamento, o SMART Sync enviará o arquivo para o aluno depois que ele se reconectar.

Para abrir um arquivo enviado

1. Clique em **Transferência de arquivo**.

   O modo de exibição Transferência de arquivo será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** se você tiver enviado o arquivo para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo se você tiver enviado o arquivo somente para alunos desse grupo.

3. Selecione o arquivo.

4. Clique em **Abrir arquivo**.

Recebendo arquivos de um aluno

Você pode usar o SMART Sync para receber arquivos dos alunos.

Para verificar arquivos enviados por alunos

1. Clique em **Transferência de arquivo**.

   O modo de exibição Transferência de arquivo será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para verificar arquivos enviados por todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para verificar arquivos enviados somente por alunos desse grupo.

OBSERVAÇÃO

Se você fechar o SMART Sync enquanto uma transferência de arquivo estiver em andamento, ela será cancelada.

Para abrir um arquivo

1. Clique em **Transferência de arquivo**.

   O modo de exibição Transferência de arquivo será exibido.

2. Selecione o arquivo que deseja abrir.
3. Clique em **Abrir arquivo**.

Limpando arquivos da lista de arquivos

No modo de exibição Transferência de arquivo, é possível limpar apenas um arquivo ou todos os arquivos.

OBSERVAÇÃO

Quando você limpa arquivos no modo de exibição Transferência de arquivo, não está excluindo esses arquivos.

Para limpar um arquivo da lista de arquivos do

1. Clique em **Transferência de arquivo**.

   O modo de exibição Transferência de arquivo será exibido.

2. Selecione o arquivo que deseja limpar.

CUIDADO

Não será exibida nenhuma mensagem de confirmação. Verifique se você selecionou o arquivo correto antes de executar a próxima etapa.

3. Clique em **Limpar** .

Para limpar todos os arquivos

1. Clique em **Transferência de arquivo** .

   O modo de exibição Transferência de arquivo será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos**.
3. Verifique se não há arquivos selecionados na lista de arquivos.
4. Clique em **Limpar** .

   Será exibida uma mensagem pedindo confirmação.

5. Clique em **Sim**.

Capítulo 8

Controlando o acesso a aplicativos

Você pode bloquear o acesso dos alunos a determinados aplicativos usando regras de bloqueio de aplicativos personalizadas.

Pode também iniciar e fechar aplicativos nos computadores dos alunos a partir do seu computador.

Criando e usando regras de bloqueio de aplicativos

Você pode configurar regras de bloqueio de aplicativos como:

- Uma lista de aplicativos restritos (que impede os alunos de abrir qualquer aplicativo na lista)
- Uma lista de aplicativos aprovados (que impede os alunos de abrir qualquer aplicativo que não esteja na lista)

O SMART Sync vem com seis regras de bloqueio de aplicativos:

Nome	Descrição
Bloquear Internet Explorer	Bloqueia o navegador da Web
Bloquear jogos do Windows	Bloqueia jogos do Windows, como Paciência
Bloquear Windows Media Player	Bloqueia o Windows Media Player
Bloquear todos com exceção do navegador da Internet	Bloqueia todos os aplicativos, exceto o navegador da Web
Bloquear todos, com exceção do Microsoft Office	Bloqueia todos os aplicativos, exceto os do Microsoft Office (Word, Excel®, PowerPoint® etc.)
Bloquear tudo, exceto SMART Notebook SE	Bloqueia todos os aplicativos, exceto o SMART Notebook SE (Esta regra será útil caso você esteja usando o SMART Sync como parte do Software de aprendizado interativo SMART Classroom Suite™.)

Criando regras de bloqueio de aplicativos

É possível criar regras de bloqueio de aplicativos no SMART Sync Teacher. Outra alternativa é carregar regras criadas por outros professores (consulte *Compartilhando regras de bloqueio de aplicativos* Na página66) ou usar regras criadas por um administrador ou professor na Ferramenta SMART Sync Administrator.

Para criar uma regra

1. Clique em **Aplicativos** .

   O modo de exibição Aplicativos será exibido.

2. Clique em **Adicionar novo** .

   A caixa de diálogo *Nova regra de bloqueio de aplicativos* será exibida.

3. Digite um nome para a regra na caixa *Insira o nome da regra de bloqueio*.

4. Clique em **Bloquear os seguintes aplicativos** para permitir todos os aplicativos, exceto os incluídos por você na regra.

   OU

   Clique em **Bloquear todos com exceção dos seguintes aplicativos** para bloquear todos os aplicativos, exceto os incluídos por você na regra.

5. Selecione um aplicativo que você queira adicionar à regra na *Lista de aplicativos* e clique em **Adicionar**.

DICAS

- Se você tiver adicionado um aplicativo à regra acidentalmente, poderá removê-lo selecionando-o e depois clicando em **Remover**.
- Um aplicativo precisa estar instalado no seu computador para aparecer na *Lista de aplicativos*. O SMART Notebook SE é a única exceção a essa regra.
- Se você quiser adicionar um aplicativo à regra que não esteja incluído na *Lista de aplicativos*, clique em **Procurar**, navegue até o aplicativo, selecione-o e clique em **Abrir**. Selecione o aplicativo na *Lista de aplicativos* do
 e clique em **Adicionar**.
- Se quiser adicionar um aplicativo à regra que não tenha sido incluído na lista de aplicativos nem esteja instalado no seu computador, clique em **Novo aplicativo**. Digite o nome do produto e o nome do arquivo e clique em **OK**. Selecione o aplicativo na *Lista de aplicativos* e clique em **Adicionar**.

6. Repita a etapa 5 para cada aplicativo que você deseja adicionar à regra.
7. Clique em **OK**.

Para editar uma regra

1. Clique em **Aplicativos** .

   O modo de exibição Aplicativos será exibido.
2. Selecione a regra.
3. Clique em **Editar**.

   A caixa de diálogo *Editar regra de bloqueio de aplicativo* será exibida.
4. Edite o nome da regra na caixa *Insira o nome da regra de bloqueio*.
5. Clique em **Bloquear os seguintes aplicativos** para permitir todos os aplicativos, exceto os incluídos por você na regra.

   OU

   Clique em **Bloquear todos com exceção dos seguintes aplicativos** para bloquear todos os aplicativos, exceto os incluídos por você na regra.

6. Selecione um aplicativo que você queira adicionar à regra na *Lista de aplicativos* e clique em **Adicionar**.

   OU

   Selecione um aplicativo que você queira remover da regra e clique em **Remover**.

   DICAS

   - Um aplicativo precisa estar instalado no seu computador para aparecer na *Lista de aplicativos*. O SMART Notebook SE é a única exceção a essa regra.
   - Se você quiser adicionar um aplicativo à regra que não esteja incluído na *Lista de aplicativos*, clique em **Procurar**, navegue até o aplicativo, selecione-o e clique em **Abrir**. Selecione o aplicativo na *Lista de aplicativos* do
     e clique em **Adicionar**.
   - Se quiser adicionar um aplicativo à regra que não tenha sido incluído na lista de aplicativos nem esteja instalado no seu computador, clique em **Novo aplicativo**. Digite o nome do produto e o nome do arquivo e clique em **OK**. Selecione o aplicativo na *Lista de aplicativos* e clique em **Adicionar**.

7. Repita a etapa 6 para cada aplicativo que você deseja adicionar à regra ou remover dela.
8. Clique em **OK**.

Para excluir uma regra

1. Clique em **Aplicativos** .

   O modo de exibição Aplicativos será exibido.

2. Selecione a regra.
3. Clique em **Excluir** .

   Será exibida uma mensagem pedindo que você confirme a exclusão.

4. Clique em **Sim**.

Compartilhando regras de bloqueio de aplicativos

Você pode salvar regras de bloqueio de aplicativos em arquivos SYNCRULES e compartilhar esses arquivos com outros professores, que poderão carregar o arquivo SYNCRULES para usar as suas regras nas cópias deles do SMART Sync Teacher. Da mesma forma, você poderá carregar arquivos SYNCRULES dos outros professores para usar as regras deles.

Para salvar suas regras como um arquivo SYNCRULES

1. Clique em **Aplicativo** .

   O modo de exibição Aplicativo será exibido.

2. Selecione **Ações > Salvar regras**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* será exibida.

3. Navegue até o local onde deseja salvar o arquivo.
4. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
5. Clique em **Salvar**.

Para carregar um arquivo SYNCRULES

1. Clique em **Aplicativo** .

   O modo de exibição Aplicativo será exibido.

2. Selecione **Ações > Carregar regras**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

3. Navegue até o arquivo SYNCRULES e selecione-o.
4. Clique em **Abrir**.

Ativando e desativando regras de bloqueio de aplicativos

Depois de criar ou carregar uma regra de bloqueio de aplicativos, você pode ativá-la para controlar o acesso dos alunos a aplicativos.

Para ativar uma regra

1. Clique em **Aplicativos** .

   O modo de exibição Aplicativos será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para ativar a regra para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para ativar a regra somente para alunos desse grupo.

3. Selecione a regra.

4. Clique em **Aplicar** .

CUIDADO

- Se você ativar uma regra que bloqueia determinados aplicativos e permite todos os outros, será exibida uma mensagem pedindo confirmação. Clique em **Bloquear aplicativos**. Se um dos alunos selecionados estiver executando um aplicativo restrito, o aplicativo será fechado automaticamente e os trabalhos não salvos serão perdidos. Aconselhe os alunos a salvarem seus trabalhos antes de você concluir essa etapa. Caso um dos alunos tente abrir um aplicativo bloqueado, será exibida uma mensagem avisando a ele que o aplicativo é restrito.
- Se você ativar uma regra que permite determinados aplicativos e bloqueia todos os outros, ela será ativada sem pedir confirmação. Se um dos alunos selecionados já estiver executando um aplicativo bloqueado, o aplicativo não será fechado. Caso um dos alunos tente abrir um aplicativo bloqueado, será exibida uma mensagem avisando ao aluno que o aplicativo é restrito.

O símbolo *Bloqueio de aplicativo* aparecerá ao lado dos alunos selecionados na lista de alunos.

Para desativar uma regra

1. Clique em **Aplicativos** .

   O modo de exibição Aplicativos será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para desativar a regra para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para desativar a regra somente para alunos desse grupo.

   OU

   Selecione os nomes dos alunos na lista correspondente para desativar a regra somente para esses alunos.

3. Selecione a regra.
4. Clique em **Aplicar** .

Iniciando e fechando aplicativos

Com o SMART Sync, é possível iniciar ou fechar remotamente um aplicativo no computador de cada aluno.

Iniciando um aplicativo nos computadores dos alunos

Você pode iniciar remotamente um aplicativo no computador de cada aluno. Antes do início da aula, por exemplo, para que todos trabalhem com o mesmo programa.

DICA

Se o Software de aprendizado interativo SMART Classroom Suite™ estiver instalado nos computadores dos alunos, você poderá iniciar o SMART Notebook SE mesmo que ele não esteja instalado no seu computador.

Para iniciar um aplicativo nos computadores dos alunos

1. Clique em **Aplicativos** .

   O modo de exibição Aplicativos será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para iniciar um aplicativo para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para iniciar um aplicativo somente para alunos desse grupo.

3. Clique em **Iniciar** .

   A caixa de diálogo *Iniciar aplicativos* será exibida.

4. Selecione um aplicativo e clique em **Iniciar**.

   OBSERVAÇÃO

   Com exceção do SMART Notebook SE, um aplicativo precisa estar instalado no seu computador para aparecer na caixa de diálogo *Iniciar aplicativos*.

   O aplicativo será iniciado nos computadores dos alunos selecionados.

   - Se o aplicativo for iniciado com êxito em todos os computadores dos alunos selecionados, será exibida uma mensagem informando que isso ocorreu.

   - Se o aplicativo não estiver instalado no computador de um aluno selecionado, será exibida uma mensagem indicando que não foi possível iniciar o aplicativo nesse computador.

5. Repita a etapa 4 para cada aplicativo que você deseja iniciar nos computadores dos alunos.
6. Clique em **OK**.

Fechando um aplicativo nos computadores dos alunos

É possível fechar remotamente um aplicativo no computador de cada aluno.

CUIDADO

Se você fechar remotamente o aplicativo de um aluno, o aplicativo será fechado imediatamente e os trabalhos não salvos serão perdidos. Aconselhe os alunos a salvarem seus trabalhos antes de executar o procedimento a seguir.

DICA

Se o SMART Classroom Suite estiver instalado nos computadores dos alunos, você poderá fechar o SMART Notebook SE mesmo que ele não esteja instalado no seu computador.

Para fechar um aplicativo nos computadores dos alunos

1. Clique em **Aplicativos** .

   O modo de exibição Aplicativos será exibido.
2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para fechar um aplicativo para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para fechar um aplicativo somente para alunos desse grupo.
3. Clique em **Fechar** .

   A caixa de diálogo *Fechar um aplicativo remotamente* será exibida.

4. Selecione um aplicativo e clique em **Fechar**.

   OBSERVAÇÃO

   Com exceção do SMART Notebook SE, um aplicativo precisa estar instalado no seu computador para aparecer na caixa de diálogo *Fechar um aplicativo remotamente*.

   O aplicativo será fechado nos computadores dos alunos selecionados.

   - Se o aplicativo for fechado com êxito em todos os computadores dos alunos selecionados, será exibida uma mensagem informando que isso ocorreu.
   - Se o aplicativo não estiver aberto no computador de um aluno selecionado, será exibida uma mensagem indicando que não foi possível fechar o aplicativo nesse computador.

5. Repita a etapa 4 para cada aplicativo que você deseja fechar nos computadores dos alunos.

6. Clique em **OK**.

Capítulo 9

Controlando o acesso à Internet

Você pode controlar o acesso dos alunos à Internet bloqueando o acesso a toda a Internet ou permitindo/bloqueando o acesso a determinadas páginas da Web por meio de regras de bloqueio de Internet.

Bloqueando o acesso à Internet

Você pode bloquear o acesso dos alunos à toda a Internet.

OBSERVAÇÃO

Quando um aluno bloqueado inicia o navegador Internet Explorer, é exibida uma mensagem indicando que o acesso à Internet é restrito. Quando um aluno bloqueado inicia qualquer outro navegador de Internet, o ponteiro assume a forma de uma ampulheta e pode ser exibida uma mensagem informando que o tempo limite de conexão foi atingido.

Para bloquear o acesso à Internet

1. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para aplicar o bloqueio a todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para aplicar o bloqueio somente a alunos desse grupo.

2. Clique em **Bloqueio de Internet** .

Para remover o bloqueio

Clique em **Bloqueio de Internet** .

Criando e usando regras de bloqueio de Internet

Se você não quiser bloquear o acesso dos seus alunos à toda a Internet, poderá bloqueá-lo para determinadas páginas da Web usando as regras de bloqueio de Internet. Cada regra de bloqueio de Internet consiste em:

- Uma lista de páginas da Web restritas (que impede os alunos de abrir qualquer página da Web na lista) ou
- Uma lista de páginas da Web aprovadas (que impede os alunos de abrir qualquer página da Web que não esteja na lista).

OBSERVAÇÃO

O SMART Sync vem com uma regra de bloqueio de Internet padrão que permite bloquear todas as páginas da Web.

Criando regras de bloqueio de Internet

É possível criar regras de bloqueio de Internet no SMART Sync Teacher. Outra alternativa é carregar regras criadas por outros professores (consulte *Compartilhando regras de bloqueio de Internet* Na página76) ou usar regras criadas por um administrador ou professor na Ferramenta SMART Sync Administrator.

Para criar uma regra

1. Clique em **Internet**.

   O modo de exibição Internet será exibido.

2. Clique em **Adicionar novo**.

   A caixa de diálogo *Regra de bloqueio de Internet* será exibida.

3. Digite um nome para a regra na caixa *Nome da regra*.
4. Clique em **Bloquear os seguintes sites** para permitir todos os sites, exceto os incluídos por você na regra.

   OU

   Clique em **Bloquear tudo, com exceção dos seguintes sites** para bloquear todos os sites, exceto os incluídos por você na regra.

5. Clique em **Adicionar**, digite o endereço de um site que você queira adicionar à regra na caixa *Site* (por exemplo, **www.example.com**) e clique em **OK**.

DICA

Se você tiver adicionado um site à regra acidentalmente, poderá removê-lo selecionando-o e depois clicando em **Remover**.

6. Repita a etapa 5 para cada site que você deseja adicionar à regra.
7. Clique em **OK**.

Para editar uma regra

1. Clique em **Internet** .

   O modo de exibição Internet será exibido.
2. Selecione a regra.
3. Clique em **Editar**.

   A caixa de diálogo *Regra de bloqueio de Internet* será exibida.
4. Edite o nome da regra na caixa *Nome da regra*.
5. Clique em **Bloquear os seguintes sites** para permitir todos os sites, exceto os incluídos por você na regra.

   OU

   Clique em **Bloquear tudo, com exceção dos seguintes sites** para bloquear todos os sites, exceto os incluídos por você na regra.
6. Clique em **Adicionar**, digite o endereço de um site que você queira adicionar à regra na caixa *Site* (por exemplo, **www.example.com**) e clique em **OK**.

   OU

   Selecione um site que você queira remover da regra e clique em **Remover**.
7. Repita a etapa 6 para cada site que você deseja adicionar à regra ou remover dela.
8. Clique em **OK**.

Para excluir uma regra

1. Clique em **Internet**.

   O modo de exibição Internet será exibido.
2. Selecione a regra.
3. Clique em **Excluir**.

Compartilhando regras de bloqueio de Internet

Você pode salvar regras de bloqueio de Internet em arquivos SYNCRULES e compartilhar esses arquivos com outros professores, que poderão carregar o arquivo SYNCRULES para usar as suas regras nas cópias deles do SMART Sync Teacher. Da mesma forma, você poderá carregar arquivos SYNCRULES dos outros professores para usar as regras deles.

Para salvar suas regras como um arquivo SYNCRULES

1. Clique em **Internet** .

   O modo de exibição Internet será exibido.
2. Selecione **Ações > Salvar regras**.

   A caixa de diálogo *Salvar como* será exibida.
3. Navegue até o local onde deseja salvar o arquivo.
4. Digite um nome para o arquivo na caixa *Nome do arquivo*.
5. Clique em **Salvar**.

Para carregar um arquivo SYNCRULES

1. Clique em **Internet** .

   O modo de exibição Internet será exibido.
2. Selecione **Ações > Carregar regras**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.
3. Navegue até o arquivo SYNCRULES e selecione-o.
4. Clique em **Abrir**.

Ativando e desativando regras de bloqueio de Internet

Depois de criar ou carregar uma regra de bloqueio de Internet, você pode ativá-la para controlar o acesso dos alunos à Internet.

Para ativar uma regra

1. Clique em **Internet** .

   O modo de exibição Internet será exibido.
2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para ativar a regra para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para ativar a regra somente para alunos desse grupo.

3. Selecione a regra.
4. Clique em **Aplicar** .

   O símbolo *Bloqueio de Internet* aparecerá ao lado dos alunos selecionados na lista de alunos.

Para desativar uma regra

1. Clique em **Internet** .

   O modo de exibição Internet será exibido.

2. Clique em **Todos os computadores** ou **Todos os alunos** para desativar a regra para todos os alunos.

   OU

   Clique na guia de um grupo para desativar a regra somente para alunos desse grupo.

   OU

   Selecione os nomes dos alunos na lista correspondente para desativar a regra somente para esses alunos.

3. Selecione a regra.
4. Clique em **Aplicar** .

Capítulo 10

Trabalhando com auxiliares do professor e outros professores

Como professor, você pode usar o SMART Sync para monitorar sua turma, comunicar-se com ela e controlá-la. Pode também permitir a colegas acesso limitado ao SMART Sync, para que eles possam monitorar sua turma. O SMART Sync se refere a esses professores adicionais como auxiliares do professor, que podem acessar o modo de exibição Miniaturas e monitorar a turma inteira, um grupo de alunos ou apenas um aluno. Entretanto, os auxiliares do professor só poderão monitorar sua turma se você permitir. Você tem controle total sobre quem pode acessá-la.

Você pode ver, a qualquer momento, quais auxiliares do professor entraram na sua turma. Também pode retirar o acesso de um auxiliar do professor a ela.

Controlando os auxiliares do professor

É possível permitir até cinco auxiliares do professor de cada vez.

Os auxiliares do professor podem monitorar turmas, grupos e alunos, mas não podem usar os recursos mais avançados do SMART Sync, como assumir o controle da área de trabalho de um aluno, bloquear alunos, bloquear aplicativos e acesso à Internet, etc.

Permitindo auxiliares do professor

Se você acha que pode aceitar uma solicitação de entrada de um auxiliar do professor, selecione **Opções > Permitir auxiliares do professor**. Isso ativará o recurso de auxiliares do professor, mas você continuará podendo impedir

determinados auxiliares do professor de entrar na sua turma recusando a solicitação de entrada deles.

Caso você não queira que nenhum auxiliar do professor entre na turma, desmarque **Opções > Permitir auxiliares do professor**. Se um auxiliar do professor tentar entrar na sua turma quando as configurações não permitem auxiliares do professor, ele receberá uma mensagem avisando que isso não é possível.

Respondendo à solicitação de entrada de um auxiliar do professor

Se um auxiliar do professor tentar entrar na sua turma e você tiver marcado a opção **Permitir auxiliares do professor**, a caixa de diálogo *Solicitação de entrada de auxiliar do professor* será exibida.

- Para permitir que o auxiliar do professor entre na sua turma, clique em **Permitir**. O modo de exibição Miniaturas referente à sua turma aparecerá na tela do auxiliar do professor.
- Para impedir que o auxiliar do professor entre na sua turma, clique em **Recusar**. Se você recusar a solicitação de entrada de um auxiliar do professor, ele receberá uma mensagem avisando que ela foi recusada.

Você pode ver quais auxiliares do professor entraram na sua turma e, se quiser, desconectar um deles (consulte *Desconectando auxiliares do professor* abaixo).

Desconectando auxiliares do professor

Você pode permitir a colegas acesso limitado ao SMART Sync, para que eles possam monitorar sua turma. OSMART Sync se refere a esses professores adicionais como auxiliares do professor, mas eles só poderão monitorar sua turma se você permitir.

Você pode visualizar quais auxiliares do professor entraram na sua turma e desconectar um deles.

Para desconectar um auxiliar do professor do

1. Selecione **Conexão > Exibir auxiliares do professor conectados**.

   A caixa de diálogo *Exibir auxiliares do professor* será exibida.
2. Selecione o auxiliar do professor e clique em **Desconectar**.
3. Clique em **OK**.

Entrando em uma turma como auxiliar do professor

Você pode entrar na turma de outro professor e monitorar as áreas de trabalho de todos os alunos, de um grupo ou de apenas um aluno nessa turma. O SMART Sync se refere aos professores adicionais como auxiliares do professor.

Na qualidade de auxiliar do professor, você pode acessar o modo de exibição Miniaturas e monitorar os alunos. Entretanto, não pode usar os recursos mais avançados do SMART Sync, como assumir o controle da área de trabalho de um aluno, bloquear alunos, bloquear aplicativos, etc.

Para entrar em uma turma como auxiliar do professor, você deve solicitar e receber permissão do professor. Se ele não tiver selecionado a opção *Permitir auxiliares do professor* (consulte *Controlando os auxiliares do professor* Na página79), será exibida uma mensagem avisando que você não pode entrar na turma.

OBSERVAÇÃO

Você deve instalar o SMART Sync no seu computador para observar uma turma como auxiliar do professor. Não é necessária uma licença adicional para essa instalação.

Você pode sair da turma a qualquer momento.

Para entrar em uma turma como auxiliar do professor

1. Selecione **Conexão > Auxiliares do professor > Entrar em uma turma**.

   A caixa de diálogo *Entrar na turma de um professor* será exibida.

2. Selecione a **ID de professor** referente à turma na qual deseja entrar.

   OU

   Selecione a caixa **Conectar via nome de host ou endereço IP**, digite o nome de host ou o endereço IP e clique em **Entrar**.

   A caixa de diálogo *Solicitação de entrada de auxiliar do professor* será exibida na área de trabalho do professor. Essa caixa de diálogo informa ao professor que você deseja entrar na turma e dá a ele a opção de aceitar ou recusar sua solicitação.

   Se o professor recusar, será exibida uma mensagem avisando que a sua solicitação foi negada.

   OU

   Se o professor aceitar, você entrará na turma como auxiliar do professor. O modo de exibição Miniaturas referente à turma aparecerá na sua área de trabalho.

   ANOTAÇÕES

   - Se o professor permitir que você acesse a turma dele, poderá desconectá-lo da turma.
   - Você continuará podendo visualizar a turma se o professor tiver definido uma senha de autenticação nela.

Para sair de uma turma

Selecione **Conexão > Auxiliares do professor > Desconectar da turma**.

Capítulo 11

Configurando o SMART Sync Teacher

Você pode personalizar os seguintes recursos para o professor atual:

- Idioma
- Conexão com o Servidor de lista de turmas SMART Sync connection
- Mensagem de bloqueio
- Preferências de otimização
- Preferências de controle
- Preferências de transmissão
- Aparência da tinta digital
- Preferências de transferência de arquivo
- Senha de autenticação do usuário

- Preferências avançadas (incluindo configurações de taxa de quadros da miniatura, multidifusão, unicast, captura de tela e adaptador de rede)
- Logon

Definindo o idioma

O utilitário Configuração de Idioma da Plataforma permite definir o idioma para um programa Plataforma selecionado ou para todos os programas Plataforma instalados em seu computador.

Para definir o idioma

1. Selecione **Opções > Configuração de idioma**.

   A caixa de diálogo *Configuração de idioma* será exibida.

2. Selecione **Todos os aplicativos listados** para definir o idioma para todos os programas Plataforma em seu computador.

   OU

   Selecione um programa Plataforma específico para definir o idioma somente desse programa.

3. Selecione o idioma apropriado na lista suspensa *Idioma*.
4. Clique em **OK**.

Para instalar atualizações de idiomas

1. Selecione **Opções > Configuração de idioma**.

   A caixa de diálogo *Configuração de idioma* será exibida.

2. Clique em **Atualizar idiomas**.
3. Clique em **Verificar atualizações**.

   Será exibida uma lista de idiomas com as atualizações disponíveis.

4. Marque as caixas de seleção dos idiomas que deseja atualizar e clique em **Instalar**.

   O computador baixará e instalará os idiomas e uma mensagem será exibida.

5. Clique em **OK** e depois em **Fechar**.
6. Clique em **OK**.

Conectando-se ao Servidor de lista de turmas SMART Sync

Se você ou seu administrador de sistema tiver instalado o Servidor de lista de turmas SMART Sync conforme documentado no
do *Guia do administrador de sistema do SMART Sync 2010* (documento 144150), você poderá conectar o SMART Sync Teacher a ele para seguir um destes procedimentos:

- Manter informações sobre alunos, professores, turmas e laboratórios de informática da sua escola, bem como sobre as regras que podem ser aplicadas para bloquear o acesso de alunos a aplicativos e sites, em um local central que possa ser acessado por vários professores da escola.
- Permitir que os alunos se conectem a você selecionando sua ID em uma lista suspensa no SMART Sync Student quando estiver conectado ao SMART Sync Teacher. (Esse recurso é conhecido como "descoberta do professor".)

ANOTAÇÕES

- Se você usar o Servidor de lista de turmas SMART Sync para a primeira opção, será preciso que você ou seu administrador de sistema instale a Ferramenta SMART Sync Administrator e crie um arquivo SMART School. Se você usar o Servidor de lista de turmas SMART Sync para a segunda opção, não precisará executar essas etapas adicionais.
- Se a a multidifusão estiver ativada na rede da escola, a descoberta do professor estará disponível por padrão. Nesse caso, não será necessário usar o Servidor de lista de turmas SMART Sync para permitir a descoberta do professor.

Para usar o Servidor de lista de turmas SMART Sync para listas de turmas administradas

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Geral**.
3. Marque a caixa de seleção **Usar servidor de lista de turmas**.
4. Selecione **Para usar listas de turmas administradas**.
5. Clique em **Procurar**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será exibida.

6. Navegue até o arquivo SMART School e selecione-o.

   OBSERVAÇÃO

   Seu administrador de sistema pode fornecer a você o caminho para o arquivo SMART School.

7. Clique em **Abrir**.

   A caixa de diálogo *Abrir* será fechada e o caminho para o arquivo SMART School aparecerá na caixa *Localização do arquivo School*.

8. Clique em **OK**.
9. Feche e reinicie o SMART Sync Teacher.

   Na próxima vez que você iniciar o SMART Sync Teacher, a caixa de diálogo *Bem-vindo ao SMART Sync – Seleção de professor e turma* incluirá professores e turmas do arquivo SMART School.

   OBSERVAÇÃO

   Na caixa de diálogo *Bem-vindo ao SMART Sync – Seleção de professor e turma*, *(Administrado)* aparecerá ao lado das turmas no arquivo SMART School.

Para usar o Servidor de lista de turmas SMART Sync para descoberta do professor

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Geral**.
3. Marque a caixa de seleção **Usar servidor de lista de turmas**.
4. Selecione **Para auxiliar na descoberta do professor**.
5. Digite o nome de host ou o endereço IP do Servidor de lista de turmas SMART Sync (incluindo número da porta) na caixa de texto.

   OBSERVAÇÃO

   Seu administrador de sistema pode fornecer a você o nome de host ou o endereço IP.O número de porta padrão do Servidor de lista de turmas SMART Sync é 46200, mas pode ser alterado pelo administrador de sistema (consulte Alterando o número da porta do).

6. Clique em **OK**.

Definindo a mensagem de bloqueio

Você pode chamar a atenção dos alunos bloqueando suas áreas de trabalho ou apresentando a eles uma mensagem simples (consulte *Bloqueando áreas de*

trabalho dos alunos Na página26). A mensagem padrão é “Atenção”, mas pode ser alterada.

Para definir a mensagem de bloqueio

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Bloquear tela**.
3. Digite uma mensagem na caixa *Mensagem de bloqueio*.
4. Clique no botão ao lado de *Texto*, selecione uma cor e clique em **OK** para alterar a cor do texto.
5. Clique no botão ao lado de *Plano de fundo*, selecione uma cor e clique em **OK** para alterar a cor do plano de fundo.
6. Clique em **OK**.

Para retornar a mensagem de bloqueio às configurações padrão

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Bloquear tela**.
3. Clique em **Padrões**.
4. Clique em **OK**.

Definindo as preferências de otimização

Quando você observar, controlar ou transmitir a área de trabalho de um aluno, o SMART Sync a exibirá na sua tela em qualidade de imagem e taxa de quadros específicas para otimizar o desempenho da rede. É possível ajustar a qualidade de imagem e a taxa de quadros para sua rede:

Nível	Descrição
1 (recomendado)	Diminui a taxa de quadros em 4 segundos por quadro (se necessário) sem afetar a qualidade de imagem
2	Diminui a taxa de quadros e depois a qualidade de imagem
3	Diminui a taxa de quadros e a qualidade de imagem igualmente
4	Diminui a qualidade de imagem e depois a taxa de quadros
5	Diminui a qualidade de imagem em 50% (se necessário) sem afetar a taxa de quadros

Outra alternativa é optar por exibir a área de trabalho do aluno com a melhor qualidade de imagem e a melhor taxa de quadros que for possível.

Para ajustar a taxa de quadros do e a qualidade de imagem ao valor ideal

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Otimização**.
3. Marque a caixa de seleção **Otimizar o desempenho da rede durante Observar, Controlar e Transmitir**.
4. Mova para a esquerda o controle deslizante para aumentar a qualidade de imagem enquanto reduz a taxa de quadros.

   OU

   Mova para a direita o controle deslizante para diminuir a qualidade de imagem enquanto aumenta a taxa de quadros.
5. Clique em **OK**.

Para usar a melhor taxa de quadros do e a melhor qualidade de imagem que for possível

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Otimização**.
3. Desmarque a caixa de seleção **Otimizar o desempenho da rede durante Observar, Controlar e Transmitir**.
4. Clique em **OK**.

Para retornar as preferências de otimização às configurações padrão

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Otimização**.
3. Clique em **Padrões**.
4. Clique em **OK**.

Definindo as preferências de controle

Por padrão, você tem controle exclusivo sobre a área de trabalho do aluno, mas pode compartilhar com ele esse controle. Nesse caso, tanto você como o aluno poderão controlar a área de trabalho dele. Entretanto, se ambos estiverem tentando controlar a área de trabalho ao mesmo tempo, suas ações terão precedência sobre as do aluno.

ANOTAÇÕES

- Se você alterar as preferências de controle quando já estiver controlando a área de trabalho de um aluno, a alteração entrará em vigor imediatamente. Por exemplo, se você tiver controle exclusivo sobre a área de trabalho do aluno e alterar a configuração para **Compartilhado**, compartilhará imediatamente o controle da área de trabalho do aluno com ele.
- Se você assumir o controle do computador de um aluno e ele estiver executando o sistema operacional Windows Vista, o controle do computador será sempre compartilhado, independentemente do modo como as preferências de controle estejam definidas. Quando ambos tentarem controlar o computador, as ações do aluno terão precedência.

Para compartilhar o controle da área de trabalho de um aluno

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Controle**.
3. Selecione **Compartilhado**.
4. Clique em **OK**.

Para não compartilhar o controle da área de trabalho de um aluno

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Controle**.
3. Selecione **Apenas pelo professor**.
4. Clique em **OK**.

Para retornar as preferências de controle às configurações padrão

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Controle**.
3. Clique em **Padrões**.
4. Clique em **OK**.

Definindo as preferências de transmissão

Você pode determinar como sua área de trabalho aparecerá nas telas dos alunos e quem controlará o mouse e o teclado da área de trabalho de um aluno durante a transmissão.

Para definir preferências para quando você transmitir sua área de trabalho

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Transmitir**.
3. Selecione **Tela inteira** para transmitir sua área de trabalho no modo de tela inteira por padrão.

   OU

   Selecione **De janelas** para transmitir sua área de trabalho no modo de janelas por padrão.

   DICA

   O modo de tela inteira é melhor se você não deseja que os alunos exibam outros aplicativos enquanto você transmite sua área de trabalho.

4. Marque a caixa de seleção **Usar o zoom para adaptar o tamanho da janela** para redimensionar ao melhor ajuste a área de trabalho transmitida nas telas dos alunos.
5. Clique em **OK**.

Para definir preferências para quando você transmitir a área de trabalho de um aluno

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Transmitir**.
3. Selecione **Apenas pelo professor** se quiser controle exclusivo do mouse ou do teclado durante a transmissão.

   OU

   Selecione **Apenas pelo aluno** se quiser que o aluno tenha controle exclusivo do mouse ou do teclado durante a transmissão.

   OU

   Selecione **Compartilhado** para compartilhar o controle do mouse e do teclado durante a transmissão. (Suas ações têm precedência sobre as do aluno.)

   OBSERVAÇÃO

   Se você transmitir o computador de um aluno e ele estiver executando o sistema operacional Windows Vista, o controle do computador será sempre compartilhado, independentemente do modo como as preferências de transmissão estejam definidas. Quando ambos tentarem controlar o computador, as ações do aluno terão precedência.
4. Clique em **OK**.

Para retornar as preferências de transmissão às configurações padrão

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Transmitir**.
3. Clique em **Padrões**.
4. Clique em **OK**.

Definindo a aparência da tinta digital

Você pode alterar a largura, a cor e a transparência da tinta digital.

OBSERVAÇÃO

Se você estiver trabalhando em um Quadro interativo SMART Board, poderá fazer anotações usando uma caneta. É possível alterar a aparência da tinta digital usando as opções no SMART Notebook.

Para definir a aparência da tinta digital

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Caneta de anotação**.
3. Digite um valor de largura entre 1 e 32 pixels na caixa *Largura*.
4. Clique na caixa **Cor**, selecione uma opção e clique em **OK**.
5. Marque a caixa de seleção **Marcador de texto** para tornar a tinta digital mais transparente.
6. Clique em **OK**.

Para retornar a tinta digital às configurações padrão

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Caneta de anotação**.
3. Clique em **Padrões**.
4. Clique em **OK**.

Definindo as preferências de transferência de arquivo

Você pode definir preferências para personalizar o comportamento de arquivos enviados e recebidos. Essas preferências podem ser usadas para:

- Abrir arquivos enviados automaticamente
- Alterar a localização de arquivos recebidos
- Alterar a organização de arquivos recebidos

Para definir as preferências de transferência de arquivo

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Transferência de arquivo**.

3. Se você quiser que os arquivos enviados por você sejam abertos automaticamente, marque a caixa de seleção **Abrir arquivos automaticamente nos computadores dos alunos**. Caso contrário, desmarque-a.
4. Se você quiser alterar a localização padrão de arquivos recebidos, selecione **Pasta personalizada**. Clique em **Procurar**, navegue até a pasta desejada, selecione-a e clique em **OK**.
5. Se você quiser organizar os arquivos recebidos por data, marque a caixa de seleção **Organizar os arquivos armazenados pela data de envio**.
6. Clique em **OK**.

Para retornar as preferências de transferência de arquivo às configurações padrão

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Transferência de arquivo**.
3. Clique em **Padrões**.
4. Clique em **OK**.

Definindo uma senha de autenticação de usuário

Você pode ativar a proteção por senha nas conexões entre o professor e os alunos. Para ativar a proteção por senha:

- No computador do professor, defina a senha usando as preferências do SMART Sync Teacher.
- No computador do aluno, defina a senha usando a Ferramenta de configuração do SMART Sync Student (consulte documento 144150).

Se você definir uma senha no computador de um aluno, ele poderá se conectar somente a um professor que tenha a mesma senha.

OBSERVAÇÃO

Se um aluno não tiver nenhuma senha, poderá se conectar a qualquer professor.

Para criar uma senha de autenticação de usuário no computador do professor

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Segurança**.
3. Marque a caixa de seleção **Usar senha**.

   A caixa de diálogo *Criar senha* será exibida.
4. Digite a senha.
5. Digite a senha mais uma vez para confirmá-la.
6. Clique em **OK**.

Para alterar uma senha de autenticação de usuário no computador do professor

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Segurança**.
3. Marque a caixa de seleção **Usar senha**.

   A caixa de diálogo *Alterar senha* será exibida.
4. Digite a senha antiga.
5. Digite a nova senha.
6. Digite a nova senha mais uma vez para confirmá-la.
7. Clique em **OK**.

Para remover uma senha de autenticação de usuário do computador do professor

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Segurança**.
3. Desmarque a caixa de seleção **Usar senha**.

   A caixa de diálogo *Alterar senha* será exibida.
4. Digite a senha antiga.
5. Clique em **OK**.

Definindo as preferências avançadas

Na guia *Avançado* da caixa de diálogo *Preferências*, é possível definir preferências avançadas e selecionar adaptadores de rede.

Definindo as preferências avançadas

Você pode definir preferências avançadas como configurações de taxa de quadros da miniatura, multidifusão, unicast e captura de tela.

IMPORTANTE

Não altere as preferências avançadas, a menos que seja instruído pelo SMART Support ou esteja familiarizado com elas.

Para definir a taxa de quadros do da miniatura

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Avançado**.
3. Digite sua preferência na caixa *Taxa de quadros da miniatura*.

ANOTAÇÕES

- A taxa padrão é 5.000 milissegundos por quadro.
- O aumento desse valor melhora o desempenho, mas resulta em uma taxa de quadros da miniatura mais lenta.

Para definir preferências de rede

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Avançado**.
3. Selecione um dos valores a seguir na lista suspensa *Modo de transporte*:
   - **Automático** para permitir que o SMART Sync selecione o melhor modo de transporte para sua rede
   - **Unicast** para usar unicast como modo de transporte
   - **Multicast** para usar multidifusão de IP como modo de transporte

OBSERVAÇÃO

A Plataforma recomenda a opção **Automático**.

DICA

Para ver o modo de transporte usado no momento, selecione **Ajuda > Sobre o SMART Sync** e abra a guia **Descrição**.

4. Como opção, digite um valor TTL para multidifusão de IP na caixa *TTL de multidifusão*.

   Por padrão, os pacotes de multidifusão do SMART Sync são enviados com um valor TTL de 1, o que impede que sejam encaminhados além de uma única subrede. Os datagramas de multidifusão com uma TTL maior que 1 podem ser enviados para mais de uma subrede (se houver um ou mais roteadores de multidifusão anexados à subrede de primeiro salto).

   Os limites normais de TTL são:

Limite de TTL	Escopo
1	Restrito à mesma subrede
15	Restrito ao mesmo site
63	Restrito à mesma região
127	Mundial
191	Mundial; largura de banda limitada
255	Escopo irrestrito

5. Como opção, digite os milissegundos por parte para tráfego TCP na caixa *Atraso de TCP*.

6. Como opção, digite o tamanho das partes em quilobytes para tráfego TCP na caixa *Tamanho de partes de TCP*.

IMPORTANTE

O aumento do tamanho das partes associado à redução dos milissegundos por parte eleva a taxa em que o SMART Sync tenta enviar o tráfego TCP. Se você tiver problemas com a função Transferência de arquivo ou Observar, considere a possibilidade de aumentar os milissegundos por parte para melhorar a confiabilidade (no custo de desempenho). Os valores padrão nas caixas Atraso de TCP e Tamanho de partes de TCP são suficientes para a maioria das condições de rede e só devem ser alterados com a orientação do SMART Support.

Para definir preferências de captura de tela

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Avançado**.

3. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Usar DLL para atualizar ganchos**. Essa opção melhora o desempenho de captura de tela do SMART Sync.

4. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Usar driver Mirror**. Essa opção melhora o desempenho de captura de tela do SMART Sync.

IMPORTANTE

Se você tiver problemas de captura, desmarque a caixa de seleção **Usar driver Mirror**, já que ela não é adequada para todos os sistemas. Caso continue tendo problemas de captura, desmarque a caixa de seleção **Usar DLL para atualizar ganchos**, pois essa opção não funciona bem com alguns aplicativos. A desativação dessas opções aumenta o tempo necessário para a captura de imagens na tela, mas não afeta nenhum outro aspecto do SMART Sync.

5. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Ocultar plano de fundo da área de trabalho**. Se você selecionar essa opção, o plano de fundo da área de trabalho não será incluído quando você observar, controlar ou transmitir a área de trabalho de um aluno.
6. Como alternativa, marque a caixa de seleção **Ocultar conteúdo da janela ao arrastar e redimensionar**.
7. Clique em **OK**.

Para retornar as preferências avançadas do às configurações padrão do

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Avançado**.
3. Clique em **Padrões**.
4. Clique em **OK**.

Selecionando adaptadores de rede

Se o seu computador tiver vários adaptadores de rede, o SMART Sync usará o selecionado pelo sistema operacional. Entretanto, você pode especificar a ordem na qual o sistema operacional tentará usar os adaptadores de rede. Se o seu computador tiver mais de um adaptador de rede, o botão **Escolher adaptador de rede** aparecerá na guia *Avançado* da caixa de diálogo *Preferências*.

Para permitir que o sistema operacional selecione o adaptador de rede

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.
2. Clique na guia **Avançado**.
3. Clique em **Escolher adaptador de rede**.

A caixa de diálogo *Preferências: Seleção de adaptador de rede* será exibida.

4. Selecione **Usar a ordem padrão de adaptadores de rede** e clique em **OK**.

Para especificar a ordem de seleção dos adaptadores de rede disponíveis

1. Selecione **Opções > Preferências**.

   A caixa de diálogo *Preferências* será exibida.

2. Clique na guia **Avançado**.
3. Clique em **Escolher adaptador de rede**.

   A caixa de diálogo *Preferências: Seleção de adaptador de rede* será exibida.

4. Selecione **Usar os adaptadores de rede na ordem especificada abaixo**.
5. Selecione um adaptador de rede e clique nas setas para cima e para baixo para alterar sua posição na lista.
6. Mova os outros adaptadores de rede dessa forma até que eles sejam listados na ordem desejada, com a sua opção preferida em primeiro lugar.
7. Clique em **OK**.

   OBSERVAÇÃO

   Você também pode especificar uma ordem de seleção para os adaptadores de rede do computador de um aluno quando você instalar o SMART Sync no computador do aluno ou se você reconfigurar as opções de instalação.

8. Clique em **OK**.

Definindo as preferências de logon

Você pode controlar a geração de logs do sistema.O SMART Support usa esses logs para rever processos de software. Esses logs são úteis no rastreamento de comportamento inesperado. O registro em log fica desativado por padrão para não afetar a velocidade e a eficiência do computador.

IMPORTANTE

Ative o registro em log *somente* se aconselhado pelo SMART Support.

Apêndice A

Enviando feedback para a Plataforma

Quando você inicia o SMART Sync 2010 pela primeira vez, uma caixa de diálogo pode aparecer perguntando se deseja entrar no Programa de Experiência do Cliente da Plataforma. Caso você decida entrar no programa, o SMART Sync 2010 enviará informações para a Plataforma que nos ajudarão a melhorar o software nos futuros lançamentos. Depois de iniciar o SMART Sync 2010 pela primeira vez, você poderá ativar ou desativar esse recurso pelo menu **Ajuda**.

Para ativar o recurso de rastreamento Programa de Experiência do Cliente

Selecione **Ajuda > Programa de Experiência do Cliente > Rastreamento de feedback ATIVADO**.

Para desativar o recurso de rastreamento Programa de Experiência do Cliente

Selecione **Ajuda > Programa de Experiência do Cliente > Rastreamento de feedback DESATIVADO**.

Apêndice B

Atendimento ao cliente

Informações e suporte online

Visite o site www.smarttech.com/support para visualizar e baixar guias do usuário, artigos com dicas práticas e de solução de problemas, programas de software e muito mais.

Treinamento

Visite o site www.smarttech.com/trainingcenter para obter materiais de treinamento e informações sobre os serviços de treinamento.

Suporte técnico

Se tiver problemas com algum produto Plataforma, entre em contato com o revendedor local antes de contatar o SMART Support. O revendedor local poderá resolver prontamente a maioria dos problemas.

OBSERVAÇÃO

Para localizar o revendedor local, visite o site www.smarttech.com/wheretobuy.

Todos os produtos Plataforma incluem suporte online, por telefone, fax e email:

Online	www.smarttech.com/contactsupport
Telefone	+1.403.228.5940 ou Ligação gratuita 1.866.518.6791 (EUA/Canadá) (De segunda a sexta-feira, das 5h às 18h – Horário das Montanhas)
Fax	+1.403.806.1256
Email	support@smarttech.com

Consultas gerais

Endereço	SMART Technologies 3636 Research Road NW Calgary, AB T2L 1Y1 CANADA
Central telefônica	+1.403.228.5940 ou Ligação gratuita 1.866.518.6791 (EUA/Canadá)
Fax	+1.403.228.2500
Email	info@smarttech.com

Registro

Para nos ajudar a atendê-lo bem, registre-se online em www.smarttech.com/registration.

Índice